

District Library,  
TONK (Rajasthan)

The

Accession No. 340

TONK STATE RAJPUTANA  
RULES.

Reg. Leave, Pension, Gratuity,  
Travelling Allowance  
AND  
Joining Time.

Corrected Up-to 1st November, 1944.

Price Rs 2/-

State Printing Press, TONK.

# قواعد رخصت ریاست ٹونک

# TONK STATE LEAVE RULES.

بہ تفہیم جہلہ احکام و قواعد سابقہ سرکار  
عالی وقار دام اقبالہ بہ مشورہ استیث کونسل  
قواعد منسلکہ حکم ہذا متعلق منظوری رخصت و  
الاؤنس انچارجی بہ ملازمان ریاست نافذ فرماتے  
ہیں۔

In supersession of all previous Orders and Rules and with the advice of the State Council, His Highness the Nawab Sahib of Tonk is pleased to issue the rules appended to this order for regulating the grant of leave and acting allowances to State employees in future.

ان قواعد کا اجرا یکم نومبر سنہ ۱۹۳۲ء سے  
ہوگا۔

These rules will come into force with effect from 1st November, 1932.

## قواعد

## RULES

### وسعت اطلاق

### Extent of application.

(۱) بجز ان صورتوں کے جہاں کسی خاص  
خدمت دار کی تقرری کی خاص شرائط کی وجہ سے یہ  
قواعد عائد یا اطلاق پذیر نہ ہوں۔ ان قواعد کا  
اطلاق تمام ملازمان ریاست پر ہوگا۔

1. These rules apply to all State servants employed in the Tonk State Service except in so far as they are inconsistent with, or are overridden by, special conditions in any particular officer's terms of appointment.

داربار عالی وقار دام اقبالہ کی مرضی مبارک

### Discretion of Darbar.

(۲) رخصت بطور حق کے نہیں ایجا سکتی  
ملازمت ریاست کی ضروریات کے مطابق رخصت کی  
منظوری یا منسوخی کا اقتدار ہر وقت سرکار عالی  
دام اقبالہ کی مرضی مبارک پر ہے خواہ کسی  
قسم کی ہو قواعد ہذا میں کوئی امر اسکا مانع  
نہیں ہے۔

2. Leave of absence can not be claimed as of right. Nothing in these Rules must be understood to limit the free discretion of the Darbar to refuse or revoke leave of absence of any description at any time according to the exigencies of the State service.

### انتہائی رخصت قابل منظوری

(۳) ایک ملازم ریاست اپنی دیوتی سے ایک سال کی مسلسل غیورحاضری کے بعد ملازمت سے خارج تصور کیا جاویگا

### رخصت سے واپس طلب کیا جانا

(۴) جس ملازم کو کسی قسم کی رخصت کے اختتام سے پیشتر دیوتی پر مجبوراً بلوایا جاوے تو وہ ملازم اس رعایت کا مستحق ہوگا جو قواعد سفر خرچ کی دفعہ نمبر ۵۸ میں درج ہے بشرطیکہ شرائط مذکورہ قاعدہ مذکور پوری ہوں

### ملازمت بزمانہ رخصت

(۵) جو ملازم رخصت پر ہو وہ ممبر صاحب کونسل کی ماقبل منظوری حاصل کئے بغیر ملازمت اختیار نہیں کر سکتا

### ملازمت قابل رخصت

(۶) بلا کسی مستقل عہدہ کے ملازمت سے رخصت کا حق قائم نہیں ہوتا

(نوٹ ۱) دیگر اجاڑے استثنائے از قاعدہ نمبر ۲۶

(نوٹ ۲) امتحانی زمانہ میں رخصت اتفاقیہ معہ

تقاضا دی جاسکتی ہے تاوقتیکہ ایک

عہدہ دار کا مستقل نہ ہو جاوے رخصت

وعایتی نہیں دی جاسکتی بہر صورت رخصت

بلا تقاضا جسکو رخصت اتفاقیہ کیساتھ

حاصل کیا جا سکتا ہے دی جا سکتی ہے

### Maximum leave admissible.

3. After one year's continuous absence from duty an officer is considered to be out of State employment.

### Recall from leave.

4. An Officer, compulsorily recalled to duty before the expiry of leave of any kind is entitled to the concession in rule 58 of the Travelling Allowance Rules subject to the conditions specified therein.

### Employment during leave.

5. An Officer (who is) on leave may not take service or accept any appointment without obtaining previous sanction of the Member of Council.

### Service qualifying for leave.

6. Service without a substantive appointment does not count for leave.

Note 1 :— Vide exception to Rule 26.

Note 2 :— During a probationary period, casual leave with pay may be allowed. No Privilege leave shall be allowed unless an official is confirmed in his appointment. Leave, without pay may, however, be granted, which may be taken in continuation of Casual Leave.

(نوٹ) ۳ ملازمت بعہدہ عارضی - ایک مستقل

عہدہ پر مستقل شوجانے پر رخصت کی  
اغراض کے لئے شمار ہونگی

(۷) وہ خدمات جو بعہدیت امیدوارانہ  
انجام دیجاتی ہیں - ملازمت بلا مستقل عہدہ سمجھی  
جاویگی

(نوٹ) ایک مستقل عہدہ پر مستقلی شوجانے پر

استثنائی ملازمت کا زمانہ رخصت و پینشن  
کی غرض سے شمار ہوگا اور تاریخ مستقلی  
سے فوقیت عہدہ شمار کیجاتیگی

(۸) استقامت کونسل کو اختیار ہے کہ اس  
زمانہ کو جو کسی کالج یا دوسری درس گاہ میں  
ذیل تعلیم آنے کے قابل رخصت ملازمت میں شمار  
کرنیکی اجازت دیں - بشرطیکہ ملازم ریاست میں  
مستقل عہدہ رکھتا ہو

(۹) جو ملازم ریاست کی ملازمت سے علیحدہ  
کر دیا جاوے یا مستعفی ہو جاوے اور کچھ وقفہ کے  
بعد دوبارہ ملازم رکھا جاوے وہ بلا منتظوری استقامت  
کونسل اپنی سابقہ ملازمت و رخصت کے لئے محسوب  
نہیں کر سکتا

(۱۰) جو ملازم ملازمت ریاست سے موقوف  
یا برطرف کیا جاوے اور اپیل کرنے پر بحال کر دیا  
جاوے تو وہ اپنی سابقہ ملازمت و رخصت کیلئے  
محسوب نہیں کر سکتا تاوقتیکہ عدالت اپیل  
صراحت نہ کرے کہ اسکی سابقہ ملازمت محسوب  
ہوگی

*Note 3:—* Service in a non-substan-  
tive appointment may count for  
purposes of leave, on confirma-  
tion in a substantive appoint-  
ment.

7. Service as a probationer will be  
treated as service without a substantive  
appointment.

*Note:—* On confirmation in a subs-  
tantive appointment, the period  
of probationary service will co-  
unt for leave and pension and  
the date of confirmation will  
count for seniority.

8. The State Council may permit  
time spent under training at a College  
or other institution to count service qua-  
lifying for leave provided the officer  
holds a substantive appointment under  
the Darbar.

9. An Officer who is discharged  
from or resigns the State service  
and is re-employed after an interval can  
not without the sanction of the State  
Council, count his former service to-  
wards leave.

10. An Officer who is dismissed or  
removed from the State service and who  
is reinstated on appeal can not count  
his former service towards leave unless  
the appellate authority declares that his  
former service should count.

### عہدہ کی برقراری

(۱۱) دورانِ رخصت میں ملازم کو اپنی مستقل آسامی پر حق ملازمت حاصل دھینگا لیکن کسی عارضی آسامی پر یہہ حق حاصل نہ ہوگا

### آغاز و اختتام رخصت

(۱۲) رخصت اس روز سے شروع ہوتی ہے جبکہ چارج دیا جاوے اور اگر چارج سہ پہر کو دیا جاوے تو دوسرے روز سے شروع ہوگی۔ اسطرح رخصت چارج دینے کی تاریخ سے ایک روز قبل ختم ہو جاتی ہے یا اگر چارج سہ پہر کو لیا جاوے تو اسی روز رخصت ختم شمار ہوگی

(نوٹ) نمبر ۱ [اے] جو افسر رخصت منظور کرنیکے مجاز ہیں وہ کسی ملازم کی رخصت کے اول اور آخر جمعہ یا دوسری منظور شدہ تعطیلات شامل کرنیکی منظوری دے سکتے ہیں ایسی اجازت حکم منظوری رخصت میں صحت طور سے درج ہونا چاہیئے

(ب) اتفقہ رخصت میں تعطیلات اول و آخر دونوں ایک سال میں دو مرتبہ شامل کی جاسکتی ہیں لیکن تعطیلات اول یا آخر دونوں قسموں میں سے کوئی ایک قسم کی تعطیلات جب ضرورت ہو شامل کی جاسکتی ہیں

(نوٹ) نمبر ۲ رخصتی ملازمین کو جو بعد ختم مدت رخصت استعینش باسودہ یا بھوانی منڈی پر آچکیں لیکن انکے قابو سے

### Retention of appointment.

11. An Officer on leave has a lien on his substantive appointment but has no lien on any officiating appointment.

### Commencement and end of Leave.

12. Leave begins on the day on which the transfer of charge is effected or if the charge is transferred in the afternoon, on the following day. Similarly it ends on the day preceding that on which charge is resumed or if the charge is resumed in the afternoon on that day.

Note 1 :—(a) The authority empowered to sanction leave may allow an officer to prefix and affix Fridays or other authorised holidays to his leave. This permission should be clearly recorded in the order sanctioning the leave.

(b) Both prefixing and affixing holidays to casual leave can only be done twice a year, but prefixing or affixing can be done when required.

Note 2 :— Officials, who on expiry of leave may arrive at Basoda or Bhuwani-Mandi but may not be

باہر حالات کی بنا پر جتنے ملازمت پر نہ  
پہونچ سکیں یعنی سرونیچ یا پتاروہ۔ اپنی  
دیوتی پر شہار کیا جاوے گا۔ اور باسودہ  
بھوانی مندی پہونچنے کا دن کار کردگی  
میں شہار ہوگا

### واپسی بہ ملازمت

(۱۳) جس ملازم نے رخصت حاصل کی ہو وہ  
اختتام رخصت سے قبل بلا منظور و افسر منظور  
کنندہ رخصت کام پر واپس نہیں آسکتا

(نوٹ) رخصتی ملازمان ریاست جو اختتام رخصت  
سے قبل دیوتی پر واپس آئیں۔ افسر اعلیٰ  
معلقہ سے اجازت حاصل کر کے کام شروع  
کر سکتا ہے۔ بشرطیکہ ایسی مدت اس  
یوم سے آگے نہ ہو اس غرض کے لئے منظور  
کنندہ آفیسر کی اجازت کی ضرورت نہیں  
ہے۔ البتہ کام پر واپسی کے متعلق آفیسر  
منظور کنندہ کو اطلاع کیا جاوے گا

(۱۴) جس ملازم نے رخصت بوجہ بیماری

حاصل کی ہو اُسکے کام پر واپسی کی اجازت ہو  
نہیے پیشتر بحالی صحت کا سرٹیفیکٹ ایسے طبی  
افیسر کا دستخط دلائل کرایا جاسکتا ہے جسکی  
نسبت افسر منظور کنندہ رخصت شدایت کرے۔

able to arrive at the places of  
their duty i. e. Sironj or Pirawa  
due to circumstances beyond their  
control, should be treated as  
on duty and the day of their ar-  
rival at Basoda or Bhuwani-Man-  
di reckoned towards active ser-  
vice.

### Return to duty.

13. An Officer who has taken leave  
must not rejoin before it expires with-  
out first obtaining the permission of the  
authority which granted him leave.

*Note:*— State Officials, on leave, re-  
turning to duty before expiry of  
leave, may join duty with the  
permission of the Head of Deptt.  
concerned, provided such period  
may not exceed 10 days. Per-  
mission from the sanctioning au-  
thority will not be necessary for  
the purpose. The sanctioning  
authority will however, be in-  
formed of return to duty.

14. An officer who has taken leave  
on account of ill-health may be required  
to produce before he is permitted to re-  
turn to duty a medical certificate of fit-  
ness signed by such Medical Officer as  
the authority which granted him leave  
may direct.

( ۱۵ ) اگر کسی ملازم کا عہدہ بزمانہ رخصت تبدیل ہو جائے تو اسے اختتام رخصت پر نئی آسامی کا چارج لینا چاہئے تاوقتیکہ یہ ظاہر نہ کیا جاوے کہ اس تبادلہ کیلئے اسکو اسقدر کافی نوٹس نہیں ملا ہے کہ جس میں وہ رخصت ختم ہو نیسے پیشتر نئے عہدہ کا چارج لے سکے تو اسے کوئی جوائننگ ٹائم ( ایام مابین ) نہیں دئے جاوینگے۔

( ۱۶ ) جو ملازم رخصت ختم ہونے پر غیر حاضر رہے وہ ایسی غیر حاضری کے زمانہ کی تنخواہ کا مستحق نہوگا اور ایک ہفتہ کے بعد ملازم ریاست نہیں رہیگا۔

( نوٹ ) ۱ اگر ممبر کونسل متعلقہ کے نزدیک

اُس ملازم کے عذرات جو اپنی رخصت کے بعد غیر حاضر رہا ہو قابل اطمینان ہوں تو وہ اُس ملازم کو نقصان ملازمت سے سبکدوش کرسکتے ہیں زمانہ غیر حاضری ہر حالت میں رخصت بلا تنخواہ میں شمار ہوگا۔ البتہ اُن ملازمین کے جنکے معاملات بحالی و برطرفی وغیرہ ایک ممبر کونسل کے اختیار میں نہیں ہیں ممبر متعلقہ کونسل میں پیش کریں گے۔ متعلقہ ملازم ریاست کی سابقہ مستحقہ رخصت استحقاقی سوخت نہیں ہوگی اگر وہ ملازم ریاست اختتام رخصت پر عہدہ غیر حاضر ہو تو پھر کیف ملازمت سوخت ہو جائیگی۔

15. If the appointment of an office is changed during leave, he must join his new appointment before leave expires. No joining time will be admissible unless it can be shown that he did not receive sufficient notice of the change to enable him to take up the new appointment before the termination of leave.

16. An officer who remains absent after the end of his leave is entitled to no pay for the period of such absence and ceases to be in State employ after a week.

Note 1:— If the Member of the Council, concerned, considers that the reasons given by the officer for overstaying his leave are satisfactory, he may exempt him from loss of appointment but the period of absence shall invariably be treated as leave without pay. The cases of officer whose appointment etc., is not within the powers of individual Member of Council, shall be referred by the Member concerned to the Council. But the amount of privilege leave previously on the credit of State servant will not be forfeited. Wilful absence after expiry of leave will, however, entail forfeiture of service.



(نوٹ ۲) اگر کوئی ملازم ریاست احکام تبادلہ صادر ہونے پر عذر داری کرے اور عذر داری کے تصفیہ کے دوران میں کار سرکار انجام نہ دیتا رہے یا قاصد اور احکام التواء یا برقراری تبادلہ محکمہ متعلقہ سے ایسا کرنیکی اجازت نہ دیجاوے تو اُسکو ایسی مدت کی تنخواہ نہ دیجاوے گی اور وہ مدت رخصت بلا تنخواہ میں شمار کیجاوے گی۔

رخصت کی توسیع و تبدیلی اور دوسری رخصت میں شامل کیا جانا

(۱۷) وہ افسران جنکو رخصت دینے کے اختیارات حاصل ہیں قاعدہ نمبر (۱۹) کو مدنظر رکھتے ہوئے:—

(الف) کسی ملازم کو ہر قسم کی جائز رخصت شمول ہر دوسری قسم کی رخصت کے جو اسی طرح قبل منظوری ہو دے سکتے ہیں۔

(ب) کسی ملازم کو ہر قسم کی جائز رخصت کسی دوسری قسم کی منظور شدہ رخصت کے سلسلہ میں دیسکتے ہیں۔

(ج) کسی ملازم کی منظور شدہ رخصت کا کل یا کوئی جز دوسری قسم کی رخصت میں کسی سابقہ تاریخ سے تبدیل کر سکتے ہیں بشرطیکہ ابتداء رخصت کی منظوری کے وقت ملازم مذکور کو اُس رخصت کا حق حاصل ہو چکا ہو۔

(۱۸) قواعد ہذا کی رو سے ملازم ریاست

Note 2 :— If a State Servant under orders of transfer submits representations and does not continue to serve during the period of pendency of the case or is not allowed to do so by the Deptt., concerned, till orders postponing or confirming the transfer, are passed, he shall not be paid for such period, which shall be treated as leave without pay.

### Combination, Extension and Commutation of Leave.

17. Subject to Rule 19 the authority which has power to sanction leave may:—

(a) grant to an officer any kind of leave admissible in combination with any other kind of leave so admissible.

(b) grant to an officer any kind of leave admissible in continuation of leave of any other kind, already taken.

(c) Commute the whole or any portion of any leave granted to an officer retrospectively into any other kind of leave, which was admissible to him when the original leave was granted.

18. Following classes of leave will



کو حسب ذیل اقسام کی رخصت مل سکتی ہے۔

(۱) رخصت اتفاقیہ (۲) رخصت استحقاقی

(۳) رخصت بُروئے سر تیفکت طبی۔ (۴) رخصت

بلا تہ خواہ (۵) رخصت برائے حج۔

### رخصت اتفاقیہ

(۱۹) ایک فصلی سال میں معمولی طور پر پندرہ روز کی اتفاقیہ رخصت کسی ملازم ریاست کو دیجا سکتی ہے یہہ رخصت کسی دوسری قسم کی رخصت کیساتھ شامل کر کے دیا اسکے سلسلہ میں نہیں دیجا ویگی۔

(نوٹ ۱) اگر ضرورت پیش آوے تو اتفاقیہ

رخصت کسی ایسی باقاعدہ رخصت

میں تبدیل ہو سکتی ہے جس کا اتفاقیہ

رخصت کی ابتدائی منظوری کے وقت

حق حاصل تھا۔

(نوٹ ۲) رخصت اتفاقیہ جمع نہیں کیجا

ویگی اور اُس رخصت کے بقیہ ایام جو

ایک فصلی سال کے دوران میں کام میں

نہیں لائے گئے ہیں اختتام سال پر خارج

ہو جا ویں گے۔

### رخصت استحقاقی

(۲۰) مدت رخصت استحقاقی جس کا کسی

ملازم نے حق حاصل کیا ہے وہ اُس زمانہ کا گیارہواں

حصہ ہے جس میں وہ اپنی ملازمت پر بلا خلل رہا ہے

لیکن شرط یہہ ہے کہ استحقاقی رخصت کا کسی

ملازم کو اُس زمانہ ملازمت پر حق نہوگا جو اُس نے

be admissible to a State employee under these Rules:—

1. Casual Leave.

2. Privilege Leave.

3. Leave on Medical certificate.

4. Leave without pay.

5. Leave for Pilgrimage.

### Casual Leave

19. Ordinarily 15 days casual leave can be granted to a State Official in an official year; it shall not be granted in combination or in continuation of any other kind of leave.

*Note 1:—* Absence on casual leave may, if circumstances so arise, be converted into regular leave which was admissible when the casual leave was originally granted.

*Note 2:—* Casual leave can not be accumulated and any balance not availed of during the official year lapses at the end of the year.

### Privilege Leave.

20. The amount of privilege leave earned by an officer is one-eleventh part of the time during which he has been on duty without interruption; provided that no privilege leave can be earned

اُس وقت گزارا ہے جبکہ اُسکو چار ماہ کی استحقاقی رخصت کا حق حاصل ہو چکا تھا۔ اور نیز جبکہ ملازمت میں خلل واقع ہو تو کل استحقاقی رخصت جو اُس وقت سے پہلے حاصل ہو چکی تھی کالعدم ہو گئی۔ رخصت استحقاقی کا زمانہ اگرچہ خدمت سرکاری میں شمار نہیں ہوتا تاہم دفعہ ہذا و مابعد کی اغراض کیلئے اس سے ملازمت میں خلل واقع نہیں ہوتا لیکن بجز اتفاقیہ رخصت کے دیگر قسم کی جملہ رخصتیں اور رخصت یا ایام مابین کے بعد وقت پر حاضر نہ ہونا یا زمانہ محطی یا زمانہ غیر حاضری بلکہ رخصت خدمات سرکاری میں خلل شمار ہونگی۔

by an officer by duty performed after he has at his credit the maximum of 4 months, and that whenever duty is interrupted all claim to privilege earned there-to-fore is forfeited, absence on privilege leave, though not counting as duty, is not an interruption of duty within the meaning of this article and next article, but absence on any other kind of leave except Casual leave, or overstayed after leave or joining time or suspension or absence without leave are interruptions of duty.

(نوٹ) حساب مندرجہ ذیل طریقہ پر کیا جائیگا۔ ہر گیارہ انگریزی مہینوں کی مکمل ملازمت پر ایک انگریزی مہینہ اور بقیہ ہر گیارہ روز پر ایک روز۔

*Note:—* The calculations must be made as follows:— One calendar month for every eleven complete calendar months of duty, and one day for eleven days of the balance.

(۲۱) استحقاقی رخصت جو کسی ملازم کو مل سکتی ہے وہ وہ ہے جس کا ملازمت میں خلل کے بعد اُس نے حق حاصل کیا ہے اُس میں سے وہ زمانہ منہا کر دیا جائیگا کہ جس میں ملازم مذکور استحقاقی رخصت پر رہا ہے۔ شرط یہ ہے کہ کسی ملازم کو ایک وقت میں چار ماہ سے زیادہ رخصت کا حق حاصل نہ ہوگا۔

21. The privilege leave due to an officer is the privilege leave which he has earned since the last interruption of duty, less the period during which he has been absent on privilege leave, subject to a maximum of four calendar months at one time.

۲۲۔ جو ملازم رخصت استحقاقی حاصل کرے وہ بجز اُن صورتوں کے جو قاعدہ نمبر ۲۳ میں درج ہیں اُس تنخواہ کے برابر جو اس آسامی پر کام کرنے کی حالت میں اسے ملتی ہے رخصت حاصل کی گئی ہے الاؤنس رخصت پانچواں مستحق ہوگا ملازم مندرجہ

22. Except as provided in Rule 23 an officer on privilege leave is entitled to a leave allowance equal to the pay which he would receive if he were on duty on the appointment on which he

ضمیمہ الاؤنس رخصت پانیکے مستحق ہونگے بشرطیکہ رخصتی ملازم کے بجائے کوئی دوسرا شخص نہ رکھا گیا ہو ورنہ صرف نصف الاؤنس رخصت قابل ادا ہوگا

(نوٹ) تابع شرائط قاعدہ نمبر ۱۳ قانون سفر خرچ ایک ملازم رخصت استحقاقی کے زمانے کا کرایہ مکان والاؤنس اسپ یا سواری حاصل کر سکتا ہے بشرطیکہ کوئی عیوض خدمت ایسا نہ رکھا گیا ہو جو انکے پانیکے مستحق ہو۔

۲۳۔ ایسے محکمہ جات میں ملازمان کو استحقاقی رخصت کا حق نہ ہوگا جہاں باقاعدہ تعطیلات ہوتی ہیں جس میں کہ ملازمین کو اپنی دیوتی سے چلے جانے کی اجازت ہوتی ہے مثلاً سرشتہ تعلیم ایکن سخت ضرورت کی حالت میں معمولی قواعد کے ماتحت استحقاقی رخصت نصف تنخواہ پر منظور ہو سکیگی جیسا کہ قاعدہ نمبر ۲۲ کے تحت میں اجازت رکھی گئی ہے۔

(نوٹ) ۱ جو ملازم حکماً تعطیلات کے کل یا جز سے فائدہ حاصل کر نیسے باز رکھا جائے وہ زمانہ رخصت استحقاقی پوری تنخواہ اس عرصہ تک حاصل کر سکیگا جس کا تناسب ایک ماہ میں اتنا ہی ہوگا جو زمانہ کارکردگی کا کل ایام تعطیلات کے ساتھ ہے۔

has a lien. In the case of officials mentioned in the appendix the leave allowance will be admissible if no substitute is engaged in the place of the absentee otherwise only half of leave salary will be admissible.

*Note* :— A house rent, horse, or conveyance allowance may be drawn by an officer on privilege leave if there is no locumtenens who is entitled there to subject of course to Rule 13 of the Travelling allowance Rules.

Sec. 23. Privilege leave is not admissible to officers serving in departments in which regular vacations are allowed, during which officers are permitted to be absent from duty, e.g., Education Department. But in case of urgent necessity, privilege leave may be granted under the ordinary rules on half the pay ordinarily admissible under Rule 22.

*Note 1* :— An Officer, who is, by order, prevented from availing himself of a part or whole of a vacation may, during privilege leave, draw his full pay for a period bearing the same proportion to a month, as the time spent on duty during the vacation bears to the whole vacation.

(نوٹ ۲) جو ملازم غیر تعطیل محکمہ سے ایسے محکمہ میں تبدیل کیا جاوے جہاں تعطیلات ہوتی ہیں تو اسکو روز رخصت جو معمولی قواعد کی رو سے واجب ہو مل سکیگی۔

(نوٹ ۳) جو ملازم تعطیل والے صیغہ سے غیر تعطیل والے صیغہ میں تبدیل کیا جاوے وہ اس زمانہ کا جو اسنے آخری تعطیل کے بعد سے تعطیل والے صیغہ میں گذاری معمولی قواعد کے تحت میں رخصت شہاد کر فیکا مستحق ہوگا پھر حال بوقت تبادلہ اگر وہ ملازم حسب نوٹ نمبر ۱ کسی استحقاقی رخصت میں تفرقات کا مستحق ہے تو یہہ زمانہ بھی اسہیں شہاد کیا جاوے گا۔

(نوٹ ۴) ملازمان محکمہ تعلیم کو ایک سال میں ۱۵ یوم کی رخصت میں تفرقات بالعیوض ان ایام تعطیلات موجودہ ۱۵ یوم کے دیجا سکیگی جو کم کر دیگئی نہیں۔

(نوٹ ۵) جب جہلہ ملازمان محکمہ تعلیمات کو جنکو تعطیلات موسم گرمین کام کرنے کا حکم دیا جاوے گا ایک سال میں ایک ماہ کی رخصت استحقاقی دیجاوے گی۔

*Note 2:—* An Officer transferred from a non-vacation to a vacation department carries with him the leave due to him under the ordinary rules.

*Note 3:—* An Officer transferred from a vacation to a non-vacation department counts for privilege leave under the ordinary rules the period spent by him in the vacation department from the close of the last vacation enjoyed by him. If, however, he had to his credit at the time of his transfer, any privilege leave on full pay admissible to him under Note ( 1 ) the amount of such leave shall also be added.

*Note 4:—(a)* Officials of Education Department may be allowed 15 days' leave with pay in a year, in lieu of the present number holidays having been curtailed by 15 days.

*(b)* All employees of Education Department, who are ordered to work during summer vacations may be allowed one month's privilege leave in a year.

(۲۴) وہ ملازمان جن کی رخصت استحقاقی قاعدہ نمبر ۲۳ کے تحت میں آتی ہے۔ اس مدت کے عیوض میں جس کے لئے نصف تنخواہ کا حق انہیں حاصل ہے۔ نصف مدت تک سالانہ تنخواہ پر رخصت استحقاقی کی رعایت حاصل کر سکیں گے بشرطیکہ جو رخصت سالانہ تنخواہ پر اس قاعدہ کے موافق انہیں دی جاوے اسکی مجموعی تعداد ایک ماہ سے متجاوز نہ ہوگی

#### رخصت برائے سرٹیفیکٹ طبی

(۲۵) طبی سرٹیفیکٹ کی بناء پر کل مدت ملازمت میں دو سال کی رخصت منظور ہو سکیگی لیکن ایک وقت تین ماہ سے زائد رخصت نہیں دی جاوے گی۔ اس رخصت کے زمانہ میں نصف تنخواہ دی جا سکتی ہے

(نوٹ) احکام تبادلہ صادر ہونے پر کوئی سرٹیفیکٹ متعلق خرابی صحت قبول نہیں کیا جاوے گا تاوقتیکہ وہ چیف میڈیکل آفیسر یا پورگنہ میڈیکل آفیسر سے حاصل نہ کیا گیا ہو

#### رخصت بلا تنخواہ

(۲۶) ضرورت کے موقعوں پر اور ایسی صورتوں میں جبکہ کوئی دوسری قسم کی رخصت قابل منظوری نہ ہو تو رخصت بلا تنخواہ تابع شرائط مندرجہ قاعدہ نمبر ۳ ایسی مدت کے لئے جو ضروری ہو منظور کی جا سکتی ہے

بطور استثنائے از قاعدہ نمبر ۶ ایسے ملازمین کو جو مستقل عہدہ نہیں رکھتے ہیں اشد ضرورت کے موقعوں پر اس قسم کی رخصت دی جا سکتی ہے

24. Officers whose privilege is regulated by Rule 23 may be allowed the concession of privilege leave on full pay for half the period admissible to them on half pay, provided that the leave on full pay admissible under this rule do not accumulate beyond one month.

#### Leave on Medical Certificate.

25. Leave on Medical certificate may be granted for two years in the whole service but not for more than three months at one time. Half pay may be allowed during this leave.

*Note :—* Under orders of transfer a medical certificate for ill health will be accepted unless it is obtained from the C. M. O. or Purnah Medical Officers.

#### Leave without pay.

26. Leave without pay may, in cases of necessity, and no other kind of leave is admissible, be granted for such time as may be necessary subject to the provisions of Rule 3.

As an exception to Rule 6 Officers without substantive appointment may in cases of urgent necessity be granted leave of this kind.

۲۶ (الف) جائز ہے کہ بہمنظوری کونسل۔ جو تیشل۔  
تعمیرات۔ میڈیکل۔ زراعتی و صنعتی  
محکمہ جات کے عہدہ داران اور سرشتہ  
تعلیم کے گریجویٹ کو نصف تنخواہ پر  
(علاوہ الاؤنس کے) دو سال تک کی تعلیمی  
رخصت (Study leave) بشرطیکہ وہ  
اصل باشندہ ریاست ہو عطا کی جاوے  
مگر شرط یہ ہے کہ

(الف) اس عہدہ دار نے ریاست میں کم از کم  
پانچ سال تک ملازمت کرائی ہو

(ب) وہ عہدہ دار تعلیم یا تربیت جو اسکے  
محکمہ کے لئے مفید ہو اپنے صرفہ سے  
حاصل کرنیکی غرض سے ریاست ٹونک سے  
باہر جاوے

جائز ہے کہ اگر کوئی استحقاقی رخصت چار سال  
تک موجود ہو تو وہ تعلیمی رخصت میں شامل  
کرائی جاوے لیکن اس طرح شامل کرنے پر کل مدت  
رخصت دو سال سے تجاوز نہ کرے

نوٹ ۱۔ قواعد ہذا کے تحت جو عہدہ دار  
رخصت سے مستفید ہونا چاہے اسکو چاہئے کہ کونسل  
میں دو معتبر ضمانتیں پیش کرے اور ایک معاہدہ  
پیش کرے کہ وہ رخصت سے واپس ہونیکے بعد  
ریاست میں کم از کم چار سال تک ملازمت کریگا  
یا تعلیمی رخصت کے زمانیکی محصلہ تنخواہ واپس  
کریگا۔

26. (A) With the sanction of the Council, Study Leave on half pay (excluding allowances up to a period of two years may be granted to an officer of the Judicial, Public works, Medical, Agricultural and Industries Departments and to a graduate of the Educational Department, who is a bonafide resident of Tonk, provided that-

(a) The Officer has served the State for at least five years, and

(b) he proceeds out of Tonk State at his own expense for the purpose of Study or receiving training useful to his Department.

Any privilege leave due upto a limit of four months may be combined with Study Leave but the total leave so combined may not exceed two years.

Note 1 :— The Officer proposing to avail himself of leave under this rule must furnish the Council with two reliable sureties and execute an agreement, binding himself to serve the State for at least four years after his return from or refund the pay drawn during his study leave.

نوٹ ۲—جس درسگاہ میں وہ عہدہ دار جاوے وہاں کے افسر بالا کا ہر تین ماہ میں سرٹیفیکٹ پیش کرے کہ وہ باقاعدہ پڑھ رہا ہے۔

### رخصت برائے حج

۲۷—ایسے ملازمان ریاست کو جو حج کے لئے مکہ معظمہ جانے کے خواہش مند ہوں سرکار عالی دام اقبالہ کی منظوری سے سالم تنخواہ پر رخصت دی جاسکتی ہے جسکی مدت چھ ماہ سے متجاوز نہ ہوگی اس مدت میں سے دو ماہ خاص طور پر رخصت حج معہ سالم تنخواہ میں شمار ہونگی اور بقیہ زمانہ رخصت استحقاقی میں محسوب ہوگا اور جو حصہ رخصت منظوری کے وقت واجب نہ ہو وہ پیشگی منظور ہوگا اور آئندہ رخصت کے حساب میں معجز الیاجار یا مزید رعایت کے طور پر ایسے زائرین کو زمانہ رخصت کی تنخواہ پیشگی دی جاوے گی لیکن جب تک جہاز کرایہ نہ کر لیا جاوے یہہ پیشگانہ ادا نہ کیا جاوے گا۔

نوٹ—یہہ دفعہ صرف ریاست کے اصلی باشندگان پر حاوی ہوگی جو کونسل ریاست کو مطمئن کر دیں کہ انکی مالی حالت اور حیثیت ایسی ہے کہ انکو ریاست سے ایسی امداد کی ضرورت ہے۔

### طریق عمل

۲۸—رخصت کی درخواست افسر معجز کی خدمت میں ضابطہ سے منظوری کے لئے اس قدر

*Note 2:—* The Officer will furnish every three months a certificate from the head of the institution he joins to the effect that he is regularly attending.

### Leave for Pilgrimage.

27. Officers of State desirous of going on Pilgrimage to Mecca may be granted leave for a period not exceeding six months on full pay with the sanction of His Highness. Two months will count as Special Pilgrimage leave on full pay the remainder of the leave taken will be accounted for in the privilege leave and any portion not due at the time the leave is sanctioned will be considered as in advance and deducted from the future leave account. As a further concession such pilgrims may be allowed an advance for their leave salary. This advance will not be granted until the passage has been booked.

*Note:—* This is only applicable to the bonafide residents of the State, who can satisfy the State Council that their pecuniary condition and status is such as require this assistance from the State.

### Procedure.

28. An application for leave should be submitted through the official chan-



عرصہ پیشتر پیش کیجئے کہ حکم ہونے پر تاریخ روانگی سے قبل منظوری رخصت کی اطلاع عارضی کو مل سکے درخواست کے ساتھ مندرجہ ذیل کاغذات شامل ہونا چاہئیں

nel to the authority authorised to sanction such leave sufficient time in advance to enable orders to be passed and communicated before the date of availing. The application should be accompanied by

( ۱ ) ایک نقشہ جس میں تاریخ تقرر۔ رخصت حاصل کردہ سابق اور حسب رخصت جو بروئے قواعد واجب ہو۔

( 1 ) a statement giving the date of appointment, the period of leave already taken, and the calculation of leave due under the Rules,

( ۲ ) افسر محکمہ کا ایک سرٹیفیکٹ بدین خلاصہ کہ نقشہ کے اندراجات سروس بک و دیگر سرکاری کاغذات سے تصدیق ہو چکے ہیں اور رخصت مطلوبہ قابل منظوری ہے افسر محکمہ کو حکام بالا دست کے پاس درخواست پیش کرے وقت منظوری یا عدم منظوری رخصت اور رخصت گیرندہ ملازم کے کام کے مجوزہ انتظام کے بارے میں اپنی رائے درج کرنا چاہئے۔

( 2 ) a certificate from the Head of Office to the effect that the entries in the statement have been verified from Service Book and other official records and the leave applied for is admissible. The Head of Office should also, while forwarding the application to any higher authority, make his recommendations regarding the grant or otherwise of the leave and the arrangement proposed for the absentee's work.

(نوٹ) اگر کسی صورت میں شبہ واقع ہو تو افسر منظور کنندہ کو لازم ہے کہ ان عہدہ داران کی رخصت کی تصدیق جسکی تنخواہ ایک سو روپیہ ماہانہ یا اس سے زائد ہو محکمہ جانچ سے حاصل کریں

Note :— In cases of doubt the sanctioning authority should obtain a verification of leave of officers drawing Rs 100/-/- P.M. or above, from the Audit Office.

۲۹—رخصت کی جو درخواستیں بر بنائے

29. Applications for leave on Medi-

سرٹیفکٹ طبی پیش دنوں اُنکے ساتھ درخواست گزار کے معالج کا سرٹیفکٹ پیش ہونا ضروری ہے بیماری کی کیفیت اور جو زمانہ غیر حاضری درخواست گزار کے حصول صحت کے لئے قطعی طور پر سے ضروری خیال کیا جاوے وہ صحت طور پر سے اس سرٹیفکٹ میں درج ہونا چاہئے افسر منظور کنندہ رخصت اگر مناسب خیال کریں تو درخواست گزار کے پیش کردہ طبی سرٹیفکٹ پر استتیت سرجن یا سب استتیت سرجن کی تصدیق طلب کر سکتے ہیں جو ملازم ۶۰ یا اس سے زیادہ تنخواہ پارہے ہیں انکے سرٹیفکٹ پر استتیت سرجن یا برٹش انڈیا کے کمیشن یافتہ میڈیکل افسر کی تصدیق ہونا چاہئے۔

۳۰۔ جبکہ رخصت منظور ہو جاوے تو اصل کاغذات معہ نقشہ حساب آڈٹ رجسٹر کی تکمیل کے لئے معکمہ جانچ میں بھیجنا چاہئیں بعد تکمیل کاغذات واپس کئے جاوینگے

#### منظوری کا عمل

۳۱۔ جس تاریخ سے رخصت کا اجراء منظور کیا گیا ہے۔ اسکے بعد اگر ایک ماہ تک ملازم رخصت سے فائدہ حاصل نہ کرے تو وہ منظوری خارج تصور کی جاوے گی۔

#### الائونس رخصت کی ادائیگی

۳۲۔ رخصت کا الائونس ہر انگریزی ماہ کے اختتام کے بعد قابل ادا ہونگے۔ اور یہہ الائونس اُس

cal Certificate must be accompanied by a certificate from the applicant's medical attendant. The certificate should distinctly state the nature of the illness and the period of absence from duty considered to be absolutely necessary for the restoration of the applicant's health. The officer sanctioning leave if he thinks fit, may require the countersignature of the State Surgeon or a Sub Assistant Surgeon to the Medical Certificate produced by applicant. In the case of officer drawing Rs. 60 and above this certificate should be countersigned by the State Surgeon or by a Commissioned Medical Officer in British India.

30. When leave is sanctioned the original papers together with the calculation sheet should be forwarded to the Audit Office for posting up the Audit register of Establishment and return.

#### Currency of Sanction.

31. If an officer does not avail himself of leave for one month from the date on which the leave is sanctioned to take effect the sanction will be considered as having lapsed.

#### Payment of Leave Allowance.

32. Leave allowance are payable after the end of each calendar month

دفتر کے مشواری بل کے ساتھ ہی ادا ہونگے  
جس میں کہ رخصتی ملازم کام کرتا ہے۔

### رخصت قبل از سبکدوشی

۳۳۔ ملازمت سے سبکدوشی کے بعد رخصت  
استحقاقی یا اس کے عیوض تنخواہ کی درخواست  
قابل پذیرائی نہ ہوگی۔

جن حالتوں میں رخصت استحقاقی قبل از  
سبکدوشی کی درخواست پیش ہو اور منظوری  
دیجاوے تو اس کی انتہائی میعاد تین ماہ تک  
محدود ہوگی۔

نوٹ:۔ ہر ملازم سرکار کو اس کی رٹائری کے بارے  
میں کافی نوٹس دیا جانا چاہئے تاکہ تاریخ رٹائری  
سے پیشتر وہ اپنی مستحقہ رخصت کی درخواست  
کر سکے۔

### الائونس انچارجی

۳۴۔ الائونس انچارجی۔ کسی ملازم کی تنخواہ  
کے علاوہ اُس وقت دیا جاتا ہے جب وہ کسی ایسی  
آسانی پر کام کرے جس کا اصل ملازم یا تو موجود ہی  
نہو یا اپنے کام پر حاضر نہ ہو۔

نوٹ — الائونس انچارجی بحالت رخصت اگر  
کوئی جگہ خالی ہو تو صورت ایسی صورتوں میں دیا  
جاوے گا جبکہ

(الف) وہ جگہ تیس دن سے زائد رخصت سے  
تنخواہ کے لئے خالی رہے

and are drawn only in the monthly bills  
of the office in which the officer on leave  
is employed.

### Leave preparatory to retirement.

33. No application for privilege  
leave or pay in lieu of the same shall be  
entertained after retirement.

In cases where privilege leave  
is applied for and given preparatory to  
retirement, it shall be limited to a maxi-  
mum of three months.

*Note:*—Every State Servant should  
be given sufficient notice in res-  
pect of his retirement to enable  
him to put a claim for leave  
due to him before the date of  
retirement.

### Acting Allowance.

34. The acting allowance is the al-  
lowance, given in addition to substan-  
tive pay, to an officer who is appointed  
to officiate in an appointment of which  
either there is no holder or of which the  
holder is an absentee.

*Note:*—The acting allowance will  
only be given in a leave vacan-  
cy if

(a) the vacancy is for more than  
30 days on full pay; and

(ب) وہ جگہ پندرہ دن سے زائد رخصت نصف تنخواہ یا رخصت بلا تنخواہ کیلئے خالی رہے

(ج) تابع شرائط مندرجہ قاعدہ نمبر ۳۶ قواعد رخصت

۳۴ (الف) اگر مقام ریاست میں قطعی ضروری ہو تو انچارجی ترقیات گریڈ بہ گریڈ تابع انقطاعی منظوری ممبر صاحب بہادر فنانشل عمل میں لائی جاویں تنخواہ ایسی صورتوں میں اس تنخواہ سے متجاوز نہ ہوگی جو مستقل عہدہ دار آسانی کو ملتی تھی بہر کیف یہ اس ممبر صاحب بہادر انچارج کے صوابدید پر ہوگا کہ انچارجی تفرقات کیلئے جو تنخواہ مناسب خیال کریں انہوں قید مذکورہ بالا اسکی سفارش کریں۔

۳۵ عام قاعدہ یہ ہوگا کہ ایسے ملازم کی جگہ کا کام جو صورت رخصت استعفاقی پر کیا ہے ایسے دوسرے ملازم کے سپرد ہونا چاہئے جو اسی مقام پر ہو صورت خاص صورتوں میں کسی دوسرے مقام سے تبادلہ کیا جاسکیگا۔

۳۶ کوئی مستقل آسانی رکھنے والا ملازم جو دوسری آسانی پر متعین کیا جاوے الاؤنس انچارجی حاصل نہیں کریگا تاوقتیکہ عہدہ انچارجی میں ایسے فرائض و ذمہ داریاں انجام دینا نہ ہوں جو مقابلہ زیادہ اہمیت کی یا مختلف قسم کی ہوں

(b) in a vacancy caused by leave with out pay and leave on half pay in excess of 15 days.

(c) subject to conditions laid down in Rule 36.

34A. If at all necessary in the interest of the State, officiating promotions from grade to grade may be made, subject to the final approval of the Finance Member. The pay in such cases shall not exceed that drawn by the substantive holder of the post. It would how-ever, be at the discretion of the Member in charge to recommend any salary that may be deemed fit, for the officiating appointments within the above limit.

35. As a general rule, the duties of an officer absent on privilege leave taken by itself shall be discharged by an officer in the same station. Only in exceptional case can the transfer of an officer from another Station be allowed.

36. An officer holding one appointment substantively, who is appointed to officiate in another shall not draw acting allowance unless the official appointment involves the assumption of duties or responsibilities of greater

اگر دونوں عہدے ایک ہی شرح تنخواہ کے ہوں تو شرط پوری نہ ہوگی۔

۳۷۔ کسی انچارج ملازم کا الاؤنس اس تنخواہ کے ۲۰ فیصدی سے متجاوز نہ ہوگا جو اس آسامی کے لئے مقرر ہے جس پر کہ وہ کام کر رہا ہے اور افسر معزز خالی جگہ کو پر کرتے وقت ہر ایک صورت میں رقم کا تعین کریگا۔

نوٹ ایکٹنگ الاؤنس شاء ممبر صاحب بہادر فنانشل کی منظوری کے بغیر ادا نہیں ہو سکتے۔

ضمیمہ

عملہ جات معقولہ قاعدہ نمبر ۲۲ کی فہرست حسب ذیل ہے۔

(۱) ملازمان درجہ ادنیٰ جنکی صراحت قانون پنشن کے قاعدہ نمبر ۲۱ میں درج ہے۔

(۲) پتواریان

(۳) گردواران

(۴) وہ عملہ جس کی تنخواہ منہ کنٹینجینٹ سے ادا ہو

(۵) تعلقداران شہنشاہ وغیرہ

(۶) چوکیداران۔

importance or of a different character. This condition is not fulfilled if the two appointments are on the same scale of pay.

37. The acting allowance of an officiating officer shall not exceed 20 % of the minimum pay of the appointment in which he officiates and the authority competent to fill the vacant post will determine the amount in each case.

Note :— Acting allowances are admissible subject only to approval by the Finance Member.

### Appendix.

The following is a list of establishment referred to in Rule 22.

1. Inferior servants as defined in Rule 21 of Pension Rules.
2. Patwaries.
3. Girdawars.
4. Establishment paid from contingencies.
5. Taluqdars, Shehnas, etc.
6. Chowkidars.



## PART II.

Tonk State

Pension and Gratuities

Rules.



## حصہ دواوم

## Part II.

قواعد متعلق عطائے معمولی پنشن و انعام

Rules relating to the grant of ordinary pensions and gratuities, for the services in the Tonk State.

ریاست ٹونک

## Order.

آرڈر (حکم)

ہے تفسیر چہلہ احکام سابقہ حضور نواب صاحب بہادر دام اقبالہ بہشورہ استیث کونسل حکم شوا کہ منسلکہ شدہ قواعد بہت عطائے پنشن و انعام معمولی بہ ملازمان ریاست ٹونک منظور فرماتے ہیں۔ یہ امر بہر حال بشوہی ذہن نشین رہنا چاہئے کہ پنشن و انعامات عطا کردہ کی مدت کا کثرتاً دربار عالی وقار دام اقبالہ کی خوشنودی پر منحصر ہے اور جبکہ کسی عہدہ دار کا حق پنشن تسلیم ہو جاوے تو اسکا عمل قواعد ہذا کے مطابق ہوگا۔

In supersession of all previous orders His Highness the Nawab Sahib, with the advice of his State Council, is pleased to sanction the Rules appended to this order for the grant of ordinary pensions and gratuities in the Tonk State. It should however be clearly understood that the grant of pensions and gratuities rests entirely on the pleasure of the Darbar, and when an officer's claim to pension is admitted, it will be regulated by these rules.

پنشن ہائے غیر معمولی (مثلاً پنشن ہائے سیرسی و پنشن ہائے مسرور حین وغیرہ) عطا فرمانے یا روکنے کے کمال اختیارات دربار عالی وقار دام اقبالہ تفویض خاص میں رکھتے ہیں۔

His Highness is pleased to reserve to himself full powers of granting or with-holding extra-ordinary pensions, e.g., Political Pensions, Wound and Injury pensions, etc.

قواعد ہذا کا فنانس یکم مارچ سنہ ۱۹۳۲ء سے ہوگا۔

These rules will take effect from 1st March, 1932.

اور ان قواعد کی تعبیر کے اختیارات صرف محکمہ فنانس کو ہونگے۔

The power of interpreting these Rules is reserved to the Finance Department.



قواعد

Rules.

باب اول

Chapter I.

(قواعد عامہ)

General Rules.

۱۔ ریاست کے جہلہ ملازمان ماحکی و فوجی کی پنشنوں کا اجراء قواعد ہذا کے بموجب عمل میں آویگا۔

1. The pension of all State employees Civil and Military, will be regulated by these Rules.

۱۔ (الف) پنشن یا انعامات ایسے اشخاص کو قابل ادا ہوں جو ملازمت ریاست میں اسوقت ہوں جبکہ کوئی پنشن یا انعامات دئے جاوین اسبطرح کسی قسم کی تبدیلیاں یا ترمیمات محض ان اشخاص پر اثر انداز ہونگی جو واقعی اسوقت ملازمت کر رہے ہوں جبکہ ایسی تبدیلیاں یا ترمیمات جاری کیگئی تھیں۔

(4) Pensions or gratuities are payable to such persons as are in State service at the time pensions or gratuities are authorised. Similarly any charges or modifications will affect only such persons, who are actually serving at the time such changes or modifications were introduced.

۲۔ ہر پنشن کے عطا کرنے میں فیک چلنی آئندہ ایک معنوی شرط ہوگی اگر کوئی پنشنر کسی سنگین جرم میں سزایاب ہو یا سخت بد اعمالی یا بے وفائی کا مجرم ہو تو دربار عالی وقار دام اقبالہ پنشن یا پنشن کے کسی جزو کو روکنے یا بند کرنے کے اختیارات اس تقویض خاص میں رکھتے ہیں۔

2. Future good conduct is an implied condition of every grant of pension. The Darbar reserve to themselves the right of withholding or withdrawing a pension or any part of it, if the pensioner be convicted of serious crime or guilty of grave misconduct or disloyalty.

۳۔ پنشن کا کوئی حق تسلیم نہ ہونے کی وجہ سے صورتیں جنہیں حق پنشن تسلیم نہیں کیا جاویگا۔

3. Cases in which claims are inadmissible. No claim to pension is admitted:—

(الف) جبکہ کوئی شخص صرف ایک محدود مدت کے لئے یا محض کام کے لئے مقرر

(a) When a person is appointed for a limited time only, or for

کیا جاوے جسکے اختتام پر وہ برطرف  
ہو جاویگا یا جس صورت میں کہ کسی  
شخص کا پورا وقت ملازمت ریاست  
کے لئے مصروف نہ کیا جاوے بلکہ اسکو  
صرف اس کام کا معاوضہ دیا جاتا ہے جو  
وہ ریاست کے لئے انجام دے۔

(ب) جبکہ کوئی شخص بلا مخصوص تعین  
مدت و فرائض۔ مہوار اجرت پر عارضی  
طور پر ملازم رکھا جاوے با جبکہ وہ عہلہ  
ذات خاص یا پتواریان میں ملازم ہوے

استحقاق بیوگان | ۴۔ چونکہ ہر ملازم ریاست کا  
بذات خود یہ فرض ہے کہ اپنے اہل و عیال کی پرورش  
کا انتظام کرے لہذا ان خدمات کے صلہ میں جو کسی  
شخص نے انجام دی ہیں ریاست اسکی بیوہ کا حق  
متعلق پنشن تسلیم نہیں کرتی اور باستثناء مدت  
شان و فادر صورتوں کے رول ہذا کے خلاف جو سفارش  
ہوگی وہ مسترد کی جاویگی۔

قیود | ۵۔ کوئی عہدہ دار ایک عہدہ پر ایک  
ہی مدت میں یا ایک ہی مسلسل ملازمت کی رو  
سے دو پنشن حاصل نہیں کر سکتا۔ ایک عہدہ کے  
سلسلہ میں دو عہدہ دار بیک وقت ملازمت  
مستحب نہیں کر سکتے۔

باب دوم

وہ صورتیں جنسے ملازمت قابل پنشن شہار ہو

ابتدائی ملازمت | ۶۔ کسی عہدہ دار کا جو اعلیٰ  
سروس میں ہو حق پنشن اسوقت تک شروع نہیں

a specified duty on the com-  
pletion of which he is to be  
discharged, or when a person's  
whole time is not retained for  
the State service, but he is me-  
rely paid for the work done for  
the State.

(b) When a person is employed  
temporarily on monthly wages  
without specified limit of time  
or duty or when he is employ-  
ed in Household or Patwar Es-  
tablishment.

4. *Claims of Widows*—It being the  
duty of every state servant himself to  
provide for his family the State recog-  
nizes no claim by widow for pension on  
account of the services of her husband  
and will, except in very rare cases, re-  
ject recommendations made in the con-  
travention of this rule.

5. *Limitations*—An Officer can not  
earn two pensions in the same office at  
the same time or by the same continu-  
ous service. Two officers may not simul-  
taneously count service in respect of  
the same office.

## Chapter II.

Conditions of qualifying service.

6. *Beginning of Service*—An offi-  
cer's superior service does not begin to

ہوتا جب تک کہ وہ بیس سال کی عمر پوری نہ کرے۔

qualify for pension till he has completed twenty years of age.

نوٹ—ان معاملوں میں جنہیں کہ ملازم ریاست کا ماہ پیدائش معلوم نہ ہو۔ ماہ جولائی کو ماہ پیدائش تصور کیا جانا چاہئے اور جبکہ تاریخ پیدائش نہ معلوم ہو تو ماہ پیدائش کی ۱۶ تاریخ کو تاریخ پیدائش تصور کیا جانا چاہئے۔

Note 1 :—In cases in which the month of birth of a state servant is not known the month of July should be taken as month of birth and when the date of birth is not known, the 16th of the month of the birth should be treated as date of birth.

نوٹ ۲—ملازمان ریاست کی تواریخ پیدائش تابع شرائط مندرجہ ذیل قبول کیے جاویں

Note 2 to Secs. 5 & 6:—Dates of births of State servants may be accepted only on any of the following authorities :—

(۱) برہنئے سرٹیفیکٹ ہائے امتحانات جو ملازمان ریاست نے ایسے تعلیمی ادارہ جات سے پاس کئے ہوں کہ جنکو گورنمنٹ ہند نے مستند قرار دیا ہو۔

1. Certificates of Examinations passed by the State employees from the institutions recognised by the Government of India.

(۲) ایسے زائچوں (جنم پتر یوں) کی بنا پر کہ جو افسر محکمہ کے نزدیک اطمینان بخش ہوں بصورت اشتباہ انکی تصدیق میونسپل کمیٹیوں سے کرائی جانی چاہئے۔

2. Horoscopes, satisfying the head of department, which in case of doubt may be got certified by the Municipal Committee.

(۳) ان صورتوں میں کہ جہاں نمبر ۱ و نمبر ۲ مندرجہ بالا کا اطلاق نہ ہو۔ میونسپل کمیٹیوں کے ریکارڈ کی بناء پر کہ جنہیں باشندگان شہر کی پیدائشوں کے متعلق مفصل حالات درج ہوتے ہیں۔

3. Where No. 1 and 2 are not applicable, Municipal Records, where-in detailed information in regard to births of citizens is mentioned.

(۴) ان صورتوں میں کہ جو مندرجہ بالا  
نمبران کے تحت میں نہ آویں  
سرٹیفکٹ دہائے ڈاکٹری کی بنیاد پر  
کہ جو شاخاخانہ جت ریاست ہند کے  
میڈیکل افسران حسب ذیل نہوں  
پر دیئے گئے۔

سرٹیفکٹ بابت عمر ملازم ریاست جو بوقت  
ابتدائی ملازمت ہو۔

”میں ذریعہ ہذا تصدیق کرتا ہوں کہ زید  
بکر۔ کی عمر اسکے بیان کے بموجب  
سال اور بظاہر تقریباً سال کی ہے“

دستخط میڈیکل افسر

۱۔ ادنیٰ سروس میں ملازمت سولہ سال کے بعد  
سے محسوب ہوگی۔

نوٹ—نوٹ زیر قاعدہ نمبر ۶ قاعدہ ہذا پر  
بھی حاوی ہے۔

شرائط استحقاق ۱۔ کسی عہدہ دار کی ملازمت  
قابل پنشن نہیں ہوتی تاوقتیکہ وہ حسب ذیل تین  
شرائط کے مطابق نہ ہو۔

اول—ملازمت ریاست کی ماتحتی میں ہوگی

دوم—ملازمت اصل عہدہ پر اور مستقل ہو۔

سوم—اس ملازم کی تنخواہ ریاست سے دی جاتی ہے  
جو مذکورہ سرسہ شرائط کی قواعد مندرجہ  
ذیل میں پوری صراحت ہو رہی ہے۔

شرط اول ۱۔ کسی عہدہ دار کی ملازمت

4. In cases other than those, fall-  
ing under the above categories.  
Medical certificates to be gran-  
ted by the Medical Officers in-  
charge of State Hospitals on  
the following form:—

Medical Certificate of Age Of Ent-  
rant to State Service.

„I here-by certify that A.B.'s age  
is according to his own statement.....  
years and by appearance..... years.”

Medical Officer.

7. In the case of inferior service,-  
service counts after the age of 16 years.

8. Conditions of qualification-The  
service of an officer does not qualify for  
pension unless it conforms to the fol-  
lowing three conditions:—

First—The service must be under  
the State.

Second—The employment must be  
substantive and permanent.

Third—The service must be paid  
by the State. These three conditions  
are fully explained in the following  
rules.

9. First Condition- The service of

قابل پنشن نہیں ہوگی تاوقتیکہ وہ ریاست کا مقرر کیا ہوا اور اسکے فرائض اور تنخواہ ریاست کے زیر انتظام نہ ہو۔

ذیل میں مثلاً وہ عہدہ دار درج کئے جاتے ہیں جو قاعدہ ہذا کے تحت سین پنشن سے خارج رہینگے

- ( ۱ ) ملازمان میونسپل کمیٹی
- ( ۲ ) ملازمان مدارس امدادیہ
- ( ۳ ) ماتحت ملازمان جو خزانچیان رہیں ذمہ داری پر ملازم رکھیں۔

۱۰۔ ایسے عہلہ کی ملازمت قابل پنشن نہیں ہوگی جسکی تنخواہ یکمشت ادا ہوتی ہے اور جسکی تقسیم کی تفصیل میں ریاست دخل نہیں دیتی۔

شرط دوم | ۱۱۔ ملازمت قابل پنشن نہیں ہوگی تاوقتیکہ عہدہ دار کسی مستقل عہلہ میں مستقل عہدہ نہ رکھتا ہو۔

۱۲۔ کوئی عہدہ دار جو عارضی ملازمت سے مستقل ملازمت پر منتقل ہو۔ اپنی سروس بدوران ملازمت عارضی محسوب کر سکتا ہے بشرطیکہ اولاً وہ اساسی عارضی طور پر یا امتحاناً قائم کیگئی ہو۔

۱۳۔ اگر کوئی عہدہ دار جسکا کوئی مستقل عہدہ نہیں ہے ایسی اساسی پر کام کرے جو خالی ہو یا جسکا مستقل عہدہ دار تنخواہ کا کوئی جزو وصول نہیں کرتا نہ ملازمت محسوب کرتا ہو تو ایسی

officer does not qualify unless he is appointed and his duties and pay are regulated by the State.

The following are examples of officers excluded from pension by this rules :—

1. Officers of Municipality.
2. Officers of Grant-in-aid School.
3. Subordinates appointed by Treasurers on their own responsibility.

10. Service on an establishment paid from contract establishment allowance, with the detailed distribution of which the State does not interfere, does not qualify.

11. *Second Condition*- Service does not qualify unless the Officer holds a substantive office on a permanent establishment.

12. An Officer transferred from a temporary to a permanent appointment can count his service in the temporary office if though at first created temporarily or experimentally, it eventually becomes permanent.

13. An Officer without a substantive appointment officiating in an office which is vacant or the permanent incumbent of which does not draw any

صورت میں اگر اس کے سلسلہ ملازمت میں کوئی خلل واقع نہیں ہوا اور وہ مستقل کر دیا جاوے تو وہ زمانہ انچارج کی ملازمت میں شمار ہو سکتا ہے

۱۴—کوئی عہدہ دار جو مستقل عہلہ میں ملازم ہو کسی عارضی خدمت پر بدین شرط منتقل کیلئے کہ عارضی فرائض ختم ہونیکے بعد وہ مستقل اساسی پر واپس آجاویگا تو وہ اپنی ملازمت زمانہ مستقل محسوب کر سکیگا۔

۱۵—اگر کسی عہدہ دار کا مستقل عہدہ بمقتضیٰ قاعدہ نمبر ۳۷ تخفیف کر دیا جاوے لیکن عہدہ دار مذکور اس وقت خاص تہیوتی پر ہو یا اس کا عہدہ تخفیف میں آنے کے وقت وہ خاص تہیوتی پر منتقل کیا جاوے تو ایسی صورت میں اس کی تہیوتی کا زمانہ ملازمت میں محسوب ہوگا لیکن یہ لازم ہے کہ تہیوتی خاص نوعیت کی ہو۔ مستقل ملازمت کے سلسلہ میں ایک ایسی عارضی اساسی پر جو اس وقت خالی ہو منتقل کرنے سے ملازمت قابل پینشن نہیں ہوتی

(۱۶) کسی ملازم کا جو شرائط اول و دوم پوری کرے۔ قابل پینشن ہونا یا نہ ہونا اس ذریعہ آمدنی پر منحصر ہے جس سے تنخواہ دیجاتی ہے قاعدہ ہذا کی ضرورت سے ملازمت کی تقسیم حسب ذیل ہے

- (الف) تنخواہ ریاست سے دیجاتی ہو  
(ب) تنخواہ مقامی فنڈ سے دیجاتی ہو  
(ج) تنخواہ آمدنی کمیشن یا فیس سے دیجاتی ہو جو بروئے قانون وصول ہو

part of the pay or counts service, may if he is confirmed without interruption in his service, count officiating service.

14. An Officer on a permanent Establishment detached on temporary duty, on the understanding that, when the temporary duty ceases he will return to the permanent establishment counts his detached service.

15. If the substantive office of an officer is abolished within the meaning of Rule, 37, but the officer is at the time or on special duty or is on the abolition of his office deputed on special duty his service on special duty counts, but the duty must be special; mere employment in continuation of permanent employment in the temporary appointment which happens at the time to be vacant does not qualify.

16. Third Condition-Service which satisfies the first and second condition, qualifies or does not qualify according to the source from which it is paid. With reference to this rule, service is classified as follows:—

- (a) Paid from the State Revenues.  
(b) Paid from the local funds.  
(c) Paid by fees levied by law or by commission.

( ۱۵ ) ملازمت بالعیوض عطیہ کسی ذریعہ آمدنی یا حق وصولی رقم ہو یا ملازمت یا بالعیوض زمین مطابق قانون یا رواج ہو

( ۱۷ ) ملازمت جسکی تنخواہ آمدنی ریاست سے ادا ہو قابل پینشن ہے

( ۱۸ ) وہ ملازمت قابل پینشن نہیں ہے جسکی تنخواہ کی ادائیگی ایسے فنڈ سے ہو جو ریاست کے پاس بحیثیت ترستی امانت ہو وے - مثلاً ملازمت کورٹ آف وارنس - یا تھیکانہ زیر قرقی

( ۱۹ ) ایسی ملازمت قابل پینشن نہیں ہے جسکی تنخواہ فیس کی آمدنی سے ادا ہوتی ہو خواہ اسکی وصولی بروئے قانون ہو یا ریاست کے حکم سے مثلاً ملکہ - بہیت - داسی

( ۲۰ ) ایسی ملازمت قابل پینشن نہیں ہوگی جسکا معاوضہ بذریعہ عطیہ زمین حسب قانون یا رواج ہونا یا جسکا معاوضہ بذریعہ منتقلی آمدنی یا حق وصولی رقم ہو

امتیاز مابین اعلیٰ و ادنیٰ ملازمت

( ۲۱ ) تمام ملازمین جنکی تنخواہ دس روپیہ سے زائد ہو - اعلیٰ ہیں - ایسی ملازمت جسکی تنخواہ دس روپیہ سے زائد نہ ہو یا ایسے سرشتہ میں ہو جسکو ادنیٰ قرار دیا گیا ہے یا ملازمت مندرجہ ذیل صورتوں میں ادنیٰ شمار ہوگی

[الف] ( ۱ ) کاریگران - دستکاران - رنگسازان و موچیان

( d ) Paid by the grant, in accordance with law or custom of a tenure in land or of any source of income, or right to collect money.

17. Service paid from the State revenues qualifies.

18. Service paid from the fund which the State holds only as a trustee such as under a Court of Wards or in an attached estate does not qualify.

19. Service in an office paid only by fees whether levied by law or under the authority of the State, e.g., Malba, Bhet Dami does not qualify.

20. Service paid by the grant, in accordance with law or custom, of a tenure in land or of any other source of income or right to collect money does not qualify.

**Distinction between superior and inferior service.**

21. All service on pay exceeding Rs 10/- is superior. Service on pay not exceeding Rs 10/- or in any office which has been graded as inferior by rule and service in the following capacities will be considered inferior:—

( a ) 1. Artificiers, Handicraftsman, Painters, Mochies.



(۲) دفتریان

(۳) ملازمان درجہ ادنیٰ و شاگرد  
پیشہ

(۴) جمعداران، چپراسیان، چوکیداران

(۵) فیلبانان۔ تاکہ ترائیوران۔  
کوچبانان۔

(۶) مستریان - انجن ترائیوران -  
جنکی تقنوعات پچیس روپیہ  
ماہوار سے کم ہو - شکاریان - بیز  
باقان - بیشتیان و خلاصیان

(ب) بہرحال مستریان - کہپاؤنڈران مدوسین  
و ملازمان پوائیس فورس دس روپیہ سے  
کم تقنوعات والے یعنی اعلیٰ ملازم شمار  
ہونگے

(۲۲) جس ملازم کی خدمات کچھ مدت تک  
ادنیٰ اور کچھ مدت تک اعلیٰ رہی ہوں وہ  
یا تو :-

(الف) کل ملازمت کو بغرض حصول پنشن یا  
انعام ادنیٰ شمار کرے - یا -

(ب) اعلیٰ ملازمت کا انعام یا پنشن اعلیٰ  
شراح پر اور ادنیٰ ملازمت کا انعام ادنیٰ  
شراح پر محسوب کرے

حرف (الف) کے تحت میں پنشن یا انعام اس  
تقنوعات پر (شوات اعلیٰ ملازمت ہو

2. Daftaries.

3. Menial and inferior servants.

4. Jamadars, Chaprasis, Chowkidars  
etc.

5. Mahawats, Tonga Drivers, Coach-  
vans.

6. Mistries, Engine Drivers, whose  
pay is less than Rs 25/- p.m., Shi-  
karies, Birbans, Bhishties, and  
Cleaners.

(b) Clerks, Compounders, Teachers  
and Police Constables, how-  
ever, when drawing less than  
Rs 10/- will be considered su-  
perior.

22. A person, whose service has  
been for some time inferior and for  
some time superior may either count :-

(a) the whole as inferior towards  
pension or gratuity on the in-  
ferior scale.

(b) or the superior portion towards  
pension or gratuity on the su-  
perior scale and the inferior  
towards gratuity on the in-  
ferior scale.

Under (a) the pension or gratuity  
is calculated on the pay (whether in

یا ادنیٰ) پر محسوب ہوگا جو ملازم نے ہر وقت سپنڈنڈوشی حاصل کی ہو

حرت (ب) کے تحت میں اعلیٰ سروس کا پینشن یا انعام اوسط تنخواہ پر شمار ہوگا جو افسر نے اعلیٰ سروس میں آخری مرتبہ حاصل کی۔ اور انعام ادنیٰ اس شرح پر اس تنخواہ کے لحاظ سے جو افسر نے ادنیٰ ملازمت میں آخری مرتبہ حاصل کی۔ بشرطیکہ کل زر انعام یا انعام و پینشن کی تعداد جو ضمنی ہذا کے تحت میں دیا جائے۔ اس مقدار سے زیادہ نہ ہو جو کل ملازمت اعلیٰ زمرہ میں ہونیکی حالت میں جائز ہوتی

اگر کوئی عہدہ دار درجہ انعام اعلیٰ ملازمت سے ادنیٰ میں تنزل کیا جاوے تو وہ بلا خاص منظوری دربار عالی وقار نام اقبالہ قاعدہ ہذا سے مستفید نہیں ہو سکتا۔

۲۳۔ اگر کوئی عہدہ دار دو یا زیادہ عہدوں پر کام کرے جن میں سے ہر ایک دس روپیہ سے زائد تنخواہ نہ ہونیکی وجہ سے ادنیٰ ہو تو وہ اس بنیاد پر کہ مجموعی تنخواہ دس روپیہ سے متجاوز ہے اعلیٰ سروس شمار نہیں کر سکتا۔

۲۴۔ ایسا عہدہ دار جس کے اصلی فرائض ادنیٰ ملازم کے ہوں خواہ اسکی تنخواہ دس روپیہ سے متجاوز ہو بعض اسوجہ میں کہ وہ کسی اعلیٰ عہدہ کے نام سے تنخواہ پاتا ہے بشرح اعلیٰ پینشن پانیکا مستحق نہیں ہے۔

superior or inferior service) which the officer drew immediately before his retirement.

Under (b) the pension or gratuity on the superior scale is calculated upon the average emolument or emoluments respectively which the officer drew when last in superior service, and the gratuity on the inferior scale upon the pay which he drew when last in inferior service, provided that the total gratuity or gratuity plus pension granted under this clause shall not exceed what would have been admissible, if the whole service had been superior.

If an Officer has been reduced from the superior to the inferior class for misconduct he can not have the benefit of this rule without the special permission of the Darbar.

23. If an Officer holds two or more offices, each of which is inferior by reason of its pay not exceeding Rs 10/- he can not count service as superior on the ground that his aggregate pay exceeds Rs 10/-.

24. An Officer whose real duties are those of an inferior servant, even though his pay exceeds Rs 10/- is not entitled to pension on the superior scale merely because he draws pay under a superior designation.

## باب سویم

## Chapter III.

## قواعد برائے شمار سروس

## Rules for reckoning service

۲۵۔ زمانہ رخصت | بجز ان صورتوں کے جو قاعدہ نمبر ۲۶ میں درج نہیں ہیں جو زمانہ رخصت استحقاقی کے علاوہ کسی اور قسم کی رخصت پر گذرے وہ اعلیٰ ملازمت میں محسوب نہ ہوں گے۔

25. *Periods of leave*- Except as provided in Rule 26, time passed on leave other than privilege leave does not count as superior service.

۲۶۔ جو زمانہ رخصت معہ الاؤنس پر گذرے وہ حسب ذیل طریق پر ملازمت میں شمار ہوں گے

26. Time passed on leave with allowances counts service as follows:—

اگر عہدہ دار کی کل خدمات	تو وہ رخصت کا اس قدر زمانہ ملازمت میں محسوب ہوگا جو
۲۰ سال سے کم فہوں	ایک سال سے متجاوز نہ ہو
۲۵ سال سے کم فہوں	ایک سال سے متجاوز نہ ہو
۳۰ سال سے کم فہوں	دو سال سے متجاوز نہ ہو
۳۵ سال سے کم فہوں	دو سال سے متجاوز نہ ہو

If the total service of the officer is not less than. He counts as service a period of leave not exceeding.

20 Years.	1 Year.
25 "	1 "
30 "	2 "
35 "	2 "

۲۷۔ ادنیٰ درجہ کے ملازم کی رخصت معہ تنخواہ یا بلا تنخواہ جسکی کل میرٹھ تین سال سے زیادہ نہ ہو شمار میں لی جاوے گی۔

27. An inferior servant counts leave with and without allowances not exceeding three years in the aggregate.

دوران ملازمت میں معطلی استدعاء خلل اور کمی

## Suspension, Resignation, Breaks and Deficiencies in Service.

۲۸۔ زمانہ معطلی جو دوران تفتیش میں گذرے وہ پنشن میں محسوب ہوں گے اگر معطلی کے بعد فوراً ہی باز بحال ہو جاوے لیکن اگر یہ زمانہ معطلی بطور سزا قرار دیا جاوے تو محسوب نہ ہوں گے۔

28. Time passed under suspension, pending enquiry into conduct counts, if the suspension is immediately followed by reinstatement but the time passed under a suspension adjudged as a specific penalty does not count.

۲۹۔ اگر کوئی عہدہ دار دوران تفتیش میں معطل رہ کر پھر بحال ہو جاوے لیکن زمانہ معطلی کی تنخواہ کا کوئی جزو ضبط رکھا جاوے تو یہ

29. If an Officer who has been suspended, pending enquiry into his conduct is reinstated but with forfeiture

زمانہ شمار نہیں ہوگا۔ تاوقتیکہ افسر بحال کنندہ  
اسی وقت صریحاً ظاہر نہ کر دے کہ زمانہ معطلی  
محسوب کیا جاوے گا۔

۳۰۔ سرکاری ملازمت سے استعفاء یا برطرفی  
جو برپائے بد اعمالی یا دیوالیہ یا ناقابل کاری جو  
بوجہ عمر رسیدگی نہ ہو یا کسی مقررہ امتحان میں  
عدم کامیابی کی وجہ سے عہل میں آئی ہو سابقہ  
ملازمت کو مسترد کر دیگی۔

۳۱۔ جو افسر سرشتہ کسی عہدہ دار کی موقوفی  
کا حکم پر طبق نگرانی یا اپیل منسوخ کرے وہ یہہ  
تحریر کر سکتا ہے کہ عہدہ دار کی سابقہ خدمت  
محسوب ہوگی۔

۳۲۔ سوائے اُن صورتوں کے جو ذیل میں درج  
ہیں کسی ملازم کی ملازمت میں خلل واقع ہونے  
سے وہ اپنی سابقہ خدمات سے محروم ہو جائے گا۔

(الف) منظور شدہ رخصت پر غیر حاضری

(ب) معطلی کے بعد فوراً ہی باز بحال ہو جانا  
جو اسی عہدہ پر ہونا ضروری نہیں

(ج) بوجہ تخفیف عہلہ آسانی کا قوت جانا  
یا ملازمت جاتی رہنا۔

(د) جو ایام ایک عہدہ سے دوسرے عہدہ کا  
چارج لینے تک صرف ہوں۔ بشرطیکہ عہدہ  
دار کا تبادلہ افسر مجاز کے احکام سے یا  
اگر وہ نان گزیتید (Non-gazetted)

of any part of his allowance for the period of suspension, this period does not count unless the authority who reinstates the officer expressly declares at the time that it shall count.

30. Resignation of the public service or removal from it for misconduct insolvency inefficiency not due to age or failure to pass a prescribed examination entails forfeiture of past service.

31. Any authority who on revision or appeal reverses an order dismissing an officer may declare that the officer's past service counts.

32. An interruption in the service of an officer entails forfeiture of his past service except in the following cases:—

(a) authorised leave of absence.

(b) suspension immediately followed by reinstatement which need not be to the same office.

(c) Abolition of office or loss of appointment owing to reduction of establishment.

(d) Time occupied in transit from one appointment to another, provided that the officer is transferred under the

ملازم ہو تو اس کے سابقہ عہدہ کے افسر  
کی مرضی سے شواہد۔

orders of competent authority, or if he is a non-gazetted officer with the consent of the head of his old officer.

۳۳۔ جو افسر پینشن منظور کریں وہ زمانہ  
غیر حاضری بلا حصول رخصت کو رخصت بلا تنخواہ  
میں بدل سکیں گے۔

33. The authority who sanctions the pension may commute retrospective periods of absence without leave into leave without allowances.

۳۴۔ ایسی شرائط کے ساتھ جو وہ کسی صورت  
میں عائد کرنا مناسب سمجھیں وہ افسر جو اس  
جگہ کو پر کرنے کے معجزا نہیں جس پر کہ عہدہ دار  
درخواست کنندہ معافی اس وقت کام کر رہا ہے وہ اس  
کی۔ روس کے تمام خلل یا وقفہ ہونے ملازمت معاف  
کر سکتے ہیں بشرطیکہ وہ اس آسانی کو خالی کرے۔

34. Upon such conditions as it may think fit in each case to impose the authority competent to fill the appointment held by an officer at the time condonation is applied for, were he to vacate that appointment, may condone all the interruptions in his service.

۳۵۔ ایسے افسر جو ایک ملازم کی پینشن  
منظور کرنے کے معجزا ہیں ان شرائط پر جو وہ عائد  
کرنا مناسب سمجھیں۔ ملازم مذکور کی پینشن کی  
مستحق کرنے والی سروس میں تین ماہ کی کمی  
معاف کر سکتے ہیں۔

35. Upon any conditions which it may think fit to impose the authority competent to sanction the pension of an officer may condone a deficiency of three months in his qualifying service.

اگر اعلیٰ ملازمت کی پینشن طلب کرنیوالا  
ملازم ادنیٰ ملازمت بھی انجام دیکھا ہو تو اعلیٰ  
شرح پر پینشن کی مستحق کرنے والی ملازمت میں  
جو کمی ادنیٰ ملازمت کے نصف سے زائد نہ ہو اور  
جسکی اتمہی کل میعاد بارہ ماہ تک ہو۔ پیشکش  
سورکار اعلیٰ دام اقبالہ سے معاف ہو سکیگی۔

If an officer claiming superior service has also rendered inferior service, the Darbar may condone a deficiency in his qualifying service for pension on the superior scale not exceeding one half of his inferior service, subject to a maximum of twelve months in all.

باب چہارم

#### Chapter IV.

Conditions of grant of pension.

پینشن کے اقسام ۳۶۔ اعلیٰ ملازمت کی پینشنوں  
کی حسب ذیل تین قسمیں رکھی گئی ہیں۔

36. Classification of Pension- Pensions for superior service are divided

into three classes as follows:—

(الف) پینشن بطور معاوضہ - دیکھو قواعد  
نمبر ۳۷—۳۹

(a) Compensation Pension - See Rules 37-39.

(ب) پینشن معذوری - دیکھو قواعد نمبر ۴۰—۴۷

(b) Invalid Pension - See Rules 40 - 47.

(ج) پینشن بعد اختتام ملازمت - دیکھو قواعد  
نمبر ۴۸—۴۹

(c) Retiring Pension - See Rules 48 - 49.

(نوٹ) ادنیٰ ملازمت کی پینشن بھیجب قواعد  
نمبر ۵۶ تا نمبر ۵۷ ہوگی

Note:— Pension for inferior service is regulated by Rules 56-57.

۳۷— پینشن بطور معاوضہ ایسے  
عہدہ دار کو دیجاوے گی جو اساسی

تذخیف میں آجائے - اور دوسری موزوں جگہ اس  
کے لئے دستیاب نہ ہونے کی بناء پر ملازمت سرکاری  
سے سبکدوش کیا جائے

37. Compensation Pension — A compensation pension is awarded to an officer discharged from public service because his post is abolished and other suitable employment can not be found for him.

38. To pension an officer still capable of useful service is a waste of public money before pension is granted to such an officer discharged on abolition of appointment, it must be carefully considered whether he can not be otherwise provided for. The Head of a Department in forwarding an application for compensation pension should invariably state for what reason it has been found impossible to provide suitable employment for the applicant.

۳۸— جو عہدہ دار شغور کار آمد خلست انجام  
دینے کے قابل ہو اس کی پینشن کرنا - سرکاری  
رقم کا ضائع کرنا ہے جبکہ ایسا عہدہ دار بوجہ  
تذخیف اساسی علیحدہ کیا جاوے تو اس کی پینشن  
ہونے سے پیشتر اس امر پر احتیاط کیساتھ غور  
ہونا چاہیئے - کہ آیا اسے کوئی اور جگہ نہیں  
دیجا سکتی - پینشن بطور معاوضہ کے درخواست  
بیجھتے وقت محکمہ کے افسر کو لازمی طور پر  
یہ ظاہر کرنا چاہیئے کہ کن وجوہات کی بناء پر  
عہدہ دار مذکور کیلئے موزوں جگہ نکالنا ناممکن ہو

۳۹— کسی عہلہ کی تذخیف کے موقع پر جس  
ملازم کو سبکدوش کرنے کے لئے انتخاب کیا جاوے  
وہ بادی النظر ہی میں ایسا ہونا چاہیئے کہ پینشن  
بطور معاوضہ میں سب سے کم صرفہ ہووے

39. The selection of the officer to be discharged upon the reduction of establishment should prima facie be so made that the least charge for compensation pension will be incurred.

۳۴۔ پینشن معذوری | پینشن معذوری ملازمت سے  
سبکدوش ہونے کے وقت ایسے  
عہدہ دار کو دیجاتی ہے جو جسمانی یا دماغی  
کمزوری کی وجہ سے ریاست کی یا اس صیغہ کی  
ملازمت کیلئے جس میں وہ ملازم ہے ہمیشہ کے لئے  
بیکار ہو چکا ہے

۳۵۔ اگر درخواست پینشن معذوری پیش کرنے  
والے ملازم کی عمر ساڑھے سول یا اس سے زیادہ ہو  
تو ڈاکٹر کا سرٹیفیکٹ پیش ہونا ضروری نہیں  
درخواست گزار کے ذکار ہونی کی نسبت افسر  
محکمہ کی تصدیق کافی ہوگی۔ اگر صورت اسکے  
خلاف ہو تو ناقابل ملازمت ہونی کی ثبوت میں  
ڈاکٹری سرٹیفیکٹ ہونا لازم ہے جو سب سے تصدیق  
ہونا چاہیئے

(ا) اگر وہ دارالریاست میں یا اس کے  
قرب ملازم ہو تو استقامت میڈیکل  
افسر کی طرف سے

(ب) اگر وہ پرگنات میں ملازم ہو تو  
پرگنہ کے سب استقامت سرجن کی  
طرف سے ہوگا اور اسپر استقامت  
میڈیکل آفیسر کی تائید درکار ہوگی

(ج) اگر پینشن مطلوبہ ایک صد روپیہ  
مہوار سے متجاوز ہو تو استقامت  
میڈیکل افسر کی طرف سے

(د) تاوقتیکہ درخواست گزار ایسی توجہ  
پیش نہ کرے جس سے ظاہر ہو  
کہ اسکے محکمہ یا صیغہ کا افسر

40. *Invalid Pension*- An invalid pension awarded on his retirement from the State service to an officer who by bodily or mental infirmity is permanently incapacitated for the State service, or the particular branch of it to which he belongs.

41. If an officer applying for an invalid pension to sixty years old or upwards, no certificate by a medical officer is necessary, it suffices for the head of the office to certify to the incapacity of the applicant. Otherwise incapacity for service must be established by a medical certificate attested as follows:—

(a) If he is serving at or near the capital town by the State Medical Officer.

(b) If he is serving in the interior of the country by the Pargna Sub-Assistant Surgeon which will require the confirmation of the Medical Officer.

(c) If the pension applied for exceeds Rs. 100/- a month, by the State Medical Officer.

(d) No medical certificate of incapacity for service may be granted unless the applicant produces a letter to



میڈیکل افسر کے سامنے پیش ہونے کے ارادہ سے تاخیر ہے۔ نا قابل ملازمت ہونیکا کوئی سارٹیفیکٹ ڈاکٹری عطا نہیں کیا جاوے جس صیغہ یا محکمہ میں درخواست گزار ملازم ہے اسکے افسر کی طرف سے میڈیکل افسر کو ایک تحریر دی جاوے گی اور کاغذات سرکاری سے درخواست گزار کی جو عمر ظاہر ہو وہ اس میں درج کی جاوے گی۔ جس صورت میں کہ درخواست گزار کی سروس بک موجود ہو تو اس کی درج شدہ عمر بھی درج تحریر کی جاوے گی

۴۱۔ میڈیکل انسپکٹور نے کثرت عام کمزوری کی وجہ سے کسی ملازم کو جو ہنوز ۵۵ سال سے کم عمر رکھتا ہو مزید ملازمت کے لئے ناقابل تصور کرے تو اس میں کوئی خاص مرض تشخیص نہ ہو سکے تو طبی حالت اور علاج اختیار کردہ (اگر ممکن ہو) ایک مختصر بیان منسلک کر دیا جاوے میڈیکل آفیسر مذکور کو اپنی رائے کے وجوہات درج کرنی چھڑیں اور اگر ممکن ہو تو ایسی صورت میں ہمیشہ دوسری ڈاکٹری رائے بھی حاصل کر لے جاوے

۴۲۔ پینشن کی درخواست کرنے والے ملازم کی نسبت جو سارٹیفیکٹ دیا جاوے اس کا فارم حسب ذیل ہوگا۔

تصدیق کی جاتی ہے کہ میں/ہم نے زید وادبکر ایک..... کا بطور معائنہ کیا۔ اس کی عمر خود

show that the head of his office or department is aware of his intention to appear before the Medical Officer. The Medical Officer shall also be supplied by the Head of the Office or Department in which the applicant is employed with a statement of what appears from official records to be the applicant's age. Where the applicant has a service book, the age there recorded should be reported.

42. A succinct statement of the medical case, and of the treatment adopted should if possible be appended if the examining Medical Officer, although unable to discover any specific disease in the officer, considers him incapacitated for further service by general debility, while still under the age of fifty five years he should give reasons for his opinion and if possible a second medical opinion should always in such a case be obtained.

43. The form of certificate to be given respecting an officer applying for pension is as follows:—

Certified that I/we have carefully examined AB son of CD a .....

اسکے بیان کے مطابق.....سال کی ہے اور بظاہر  
تقریباً.....سال کی ہے میں/ہم خیال کرتے ہیں  
کہ زید بوجہ (یہاں بیماری یا سبب بیان کیا جاوے)  
کسی قسم کی مزید ملازمت کے لئے کامل طور پر اور  
ہمیشہ کے لئے معذور ہو چکا ہے۔ میرے/ہمارے  
نزدیک اسکی معذوری بے اعتدالیوں کا نتیجہ نہیں  
ہے (اگر معذوری مستقل اور کامل نہ ہو تو سرٹیفکٹ  
میں بموجب اسکے قریب کیجاوے اور حسب ذیل  
الفاظ بڑھادئے جاویں) میری/ہماری رائے ہے کہ  
زید ابھی ایسی ملازمت کے قابل ہے جو موجودہ  
ملازمت سے کم محنت کی ہو۔

in the.....His age by his own  
statement is .....years and by  
appearance is about.....years. I/we  
consider to be completely and perma-  
nently incapacitated for further service  
of any kind in consequence of (here  
state disease or cause). His incapacity  
does not appear to me/us to have been  
caused by irregular or intemperate  
habits (if the incapacity does not appear  
to be complete and permanent, the cer-  
tificate should be modified accordingly  
and the following addition should be  
made). I am/we are of opinion that A B  
is fit for further service of a less labori-  
ous character than that which he has  
been doing.

۴۴۔ جو ملازم کسی دیگر وجوہ سے علیحدہ کیا  
جاوے اسے دفعہ نمبر ۴۰ کے تحت میں کوئی حق  
نہوگا بوجوہیکہ وہ ملازمت سے معذوری کا سرٹیفکٹ  
ڈاکٹری بھی پیش کر سکتا ہے۔

44. An officer discharged on other  
grounds has no claim under rule 40  
even though he can produce medical  
evidence of incapacity for service.

۴۵۔ اگر معذوری براہ راست بے اعتدالیوں کا  
نتیجہ ہو تو کوئی پینشن عطا نہیں ہو سکتی اگر  
معذوری کی وجہ براہ راست یہ نہ ہو لیکن ایسے  
معذوری جلد واقع ہوئی ہے یا اسبیس اضافہ ہوا ہے  
تو افسر مجاز منظوری پینشن اس امر کا فیصلہ  
کرینگے کہ وجہ مندرجہ کی بناء پر کس قدر کمی  
پینشن عہل میں لائی جاوے۔

45. If the incapacity is directly due  
to irregular or intemperate habits no  
pension can be granted. If it has not  
been directly caused by such habits but  
has been accelerated or aggravated by  
them, it will be for the authority by  
which the pension is grantable to de-  
cide what reduction should be made on  
this account.

۴۶۔ جو عہدہ دار حسب منشاء قاعدہ نمبر ۴۱  
آئندہ ملازمت سے معذوری کا سرٹیفکٹ پیش کرے  
اسکو درخواست پینشن کے تصفیہ کے دوران میں  
کام پر نہیں رکھنا چاہئے نہ وہ رخصت غیر حاضری  
حاصل کر سکتا ہے۔

46. An officer who has submitted  
under Rule 41 a Medical certificate of  
incapacity for further service must not  
be retained in active service pending  
a decision on his application for pen-  
sion nor even can he obtain leave of  
absence.

۴۷—قاعدہ ۴۶ میں صورت اس ملازم کے کام پر رہنے کا ذکر ہے جو معذوری کی پینشن یا انعام کی درخواست کی تائید میں سارٹیفیکٹ پیش کرے ایسے سرٹیفیکٹ کے پیش ہونے پر اگر کوئی عہدہ دار استعفا کی رخصت کے علاوہ کسی اور قسم کی رخصت پر ہو تو اختتام رخصت کی تاریخ سے اسکو سبکدوش کیا جاوے گا اور عہدہ دار مذکور ختم رخصت تک تنخواہ رخصت حاصل کر سکیگا۔

پینشن اختتام | ۴۸—پینشن اختتام ملازمت ایسے ملازمت عہدہ دار کو دیجاوے گی جسکو ۳۵ سال یا اس سے زیادہ حق قائم کرنے والی خدمت انجام دینے کے بعد یا ۶۰ سال کی عمر ہو جانے پر سبکدوشی کی اجازت دیگئی ہو۔ جو عہدہ دار ساٹھ سال کی عمر تک پہنچ جاوے وہ عہدہ سبکدوش کر دیا جاوے گا لیکن دربار علیوقار دام اقبالہ کی خوشنودی مزاج پر اسکی خدمات برقرار رکھی جاسکتی ہیں۔

نوٹ۔— ایسے ملازمان ریاست کو جو از خود رضا کارانہ طور پر پینشن مانگا چاہیں پینشن دیدیجاوے بہ شرطیکہ افسر صاحب سرشتہ و مہر صاحب انچارج موزوں خیال فرماویں اور یہ کہ درخواست گزار کا چال و چلن خراب نہ ہو اور نہ کوئی تفتیش اسکے خلاف جاری ہو۔

نوٹ ۱— عہدہ دار کی قید مہر صاحبان کونسل عالیہ پر عائد نہوگی۔

نوٹ ۲— اگر کسی ملازم کا طرز عمل زیر تحقیقات ہو تو اسکو ملازمت ریاست سے سبکدوشی معہ انعام یا پینشن کے متعلق درخواست نہیں کرنا چاہئے

47. Rule 46 refers only to the retention in active service of an officer who has furnished a Medical certificate in support of an application for invalid pension or gratuity. The retirement of an officer who is absent on leave other than privilege leave when such certificate is submitted may have effect from the termination of his leave and the officer may continue to draw leave allowance to the end of his leave.

48. *Retiring Pension*—A retiring pension is granted to an officer who is permitted to retire after completing a qualifying service of 35 years or more or who has attained the age of 60 years. An officer who has attained the age of 60 years will ordinarily be required to retire but his services may be retained at the pleasure of the Darbar.

*Note:*— State servants voluntarily wishing to go on pension may be permitted to do so. Provided the Head of Department and member-in-charge approved and there is no misconduct or enquiry concerning the applicant.

*Note:*—1 Age limit will not apply to Members of the State Council.

*Note:*—2 No State servant may apply for retirement from the State service either with gratuity or pension, if his

ایسی درخواست پر اس وقت اضافہ  
ہوگا جبکہ کارروائی مکمل  
ہوچکی ہوگی۔

conduct is under enquiry.  
Such application will only  
be considered, when the  
proceedings are complete.

نوٹ ۳۔ ایسے ملازمان ریاست کو جبکہ دیگر  
ساتھ سال کی ہوچکی ہو انکو اس  
حالت میں ملازمت ریاست میں  
رکھا جاسکتا ہے جبکہ جس قدر  
پر قبل کارروائی اور مقرر ریاست  
میں انکا رکھنا ایسا ممبر صاحب بہادر  
متعلقہ کی رائے میں ضروری ہو ممبر  
صاحب بہادر متعلقہ ایسی سفارشات  
پوری تفصیلات و وجوہات ملازمت  
میں رکھنے کے ارسال کرتے ہوئے ممبر  
صاحب بہادر فنانشل کی خدمت میں  
پیش کردینگے تاکہ غور کے بعد سرکاری  
منظوری حاصل کیجئے۔

Note:—3 State servants, attaining the  
age of 60 may be retain-  
ed in State service in case,  
they are physically fit for  
work and their retention in  
service, is considered essen-  
tial by the Member in charge  
in the interest of public  
service. Such recommen-  
dation should be submitted  
by the Member in charge  
giving full details and rea-  
sons for such extension of  
service to the Finance Mem-  
ber for consideration and  
His Highness, approval.

نوٹ ۴۔ افسران مجاز تقویٰ۔ ملازمان ریاست  
کو معقول وجوہات کی بناء پر رٹائر  
کرسکتے ہیں

Note:—4 State servants may be com-  
pulsorily retired on good  
reasons by their appointing  
authorities.

۴۹۔ جو ملازم قاعدہ سابق کے تحت میں  
سبکدوش ہونے پر مجبور کیا جاوے اور جسکی خدمات  
کا کچھ حصہ ادنیٰ ملازمت میں گذرا ہو۔ وہ انہیں  
شرائط پر پینشن پانیکا مستحق ہے گویا کہ وہ قاعدہ  
نمبر ۵۶ کے موافق معذور ہو چکے اور نیز وہ قاعدہ  
نمبر ۲۲ سے مستفید ہو سکتا ہے۔

49. An officer who is compelled to  
retire under the preceding rule and part  
of whose service has been inferior is en-  
titled to pension on the same conditions  
as if he had been invalided under Rule  
56 and to the option allowed by Rule 22.

باب پنجم

Chapter V.

مقدار پینشن

Amount of Pensions.

۵۰۔ پینشن کی رقم کا تعین بلحاظ

عام قواعد

50. General Rules:—The amount of

مدت ملازمت کیجاویگا جسکی وضاحت قواعد نمبر ۵۵ تا نمبر ۵۷ میں درج ہے۔ جو پینشن قواعد ہذا کے تحت میں کسی عہدہ دار کے لئے جائز ہوگی اس کے حساب میں سال سے کم مدت شمار نہیں کیجاویگی

۵۱۔ پینشن کا حساب قریب ترین آنے تک لگایا جائیگا یعنی جبکہ رقم بروئے حساب چھہ پائی یا اس سے زیادہ ہو تو ایک آنہ کی بیشی کر دیجاویگی اور چھہ پائی سے کم کی رقمیں نظر انداز کر دیجاویگی

۵۲۔ پینشن اس سکے میں مقرر کیجاویگی جس سکے میں تنخواہ دیجاتی ہے۔

۵۳۔ قواعد ہذا کے تحت میں جو پوری رقم قابل منظوری ہے وہ اس وقت تک قابل اجراء نہ ہوگی جب تک اظہار پسندی کی خدمات نہ ہو۔

اگر خدمات کامل طور پر قابل اطمینان نہ ہوں تو حکام منظور کنندہ پینشن مقدار پینشن میں ایسی کمی عمل میں لاسکتے ہیں جو وہ مناسب خیال کریں۔

۵۴۔ کوئی عہدہ دار جو پینشن کا مستحق ہے پینشن کی بجائے انعام نہیں لے سکتا۔

مقدار اعلیٰ پینشن | ۵۵۔ درجہ اعلیٰ کی پینشن حسب ذیل طریقہ پر معین ہوگی۔

(الف) دس سال سے کم ملازمت پر انعام جسکی مقدار ہر مکمل شدہ سال ملازمت پر ایک

pension that may be granted is determined by length of service as set forth in Rules 55 to 57. Fractions of a year are taken into account in the calculations of any pension admissible to an officer under these Rules.

51. A pension should be calculated to the nearest anna that is where the exact amount works out to six pies or more, it should be taken to the next higher anna, amounts below six pies being disregarded.

52. A pension is fixed in the currency in which the salary is paid.

53. The full pension admissible under the rules is not to be given as a matter of course or unless the service rendered has been really approved.

If the service has not been thoroughly satisfactory, the authority sanctioning the pension should make such reductions in the amount as it thinks proper.

54. An officer entitled to pension may not take a gratuity instead of pension.

55. *Amount of Superior Pension*- The amount of superior pension is regulated as follows,—

(a) After a service of less than 10 years a gratuity not exceeding one

ماہ سے متجاوز نہ ہو۔ اگر عہدہ دار کی تنخواہ ملازمت کے آخری تین سال میں سزا کے علاوہ کسی اور وجہ سے کم ہوئی ہو تو حاکم مجاز مذکورہ انعام کے دوا لئیہ پر مبنی ہے کہ تنخواہوں کے بجائے اوسط تنخواہ پر انعام منظور کرے۔

month's emoluments for each completed year of service. If the emoluments of the officer have been reduced during the last three years of service otherwise than as a penalty, average emoluments may at the discretion of the authority which has power to sanction the gratuity be substituted for emoluments.

(ب) ایسی ملازمت کے بعد جسکی مدت دس سال سے کم نہ ہو پینشن جو دی جائیگی وہ مندرجہ ذیل مقدار سے زیادہ نہ ہو۔

(b) After a service of not less than 10 years, a pension not exceeding the following amounts:—

سال ملازمت مکمل شدہ شرح پینشن اقسائی مقدار پینشن سالانہ

Years of completed service. Scale of pension of yearly pension. Maximum limit of pension.

اوسط تنخواہ	10	10 Sixteenth of Average emoluments.	Rs 800/-
۱۰/۴۰	۱۰	11	880/-
۱۱/۴۰	۱۱	12	960/-
۱۲/۴۰	۱۲	13	1,040/-
۱۳/۴۰	۱۳	14	1,120/-
۱۴/۴۰	۱۴	15	1,200/-
۱۵/۴۰	۱۵	16	1,280/-
۱۶/۴۰	۱۶	17	1,360/-
۱۷/۴۰	۱۷	18	1,440/-
۱۸/۴۰	۱۸	19	1,520/-
۱۹/۴۰	۱۹	20	1,600/-
۲۰/۴۰	۲۰	21	1,680/-
۲۱/۴۰	۲۱	22	1,760/-
۲۲/۴۰	۲۲	23	1,840/-
۲۳/۴۰	۲۳	24	1,920/-
۲۴/۴۰	۲۴	25	2,000/-
۲۵/۴۰	۲۵		

۲۸+	۲۹/۹+	۲۹	26	26	"	2,080/-
۲۹+	۳۰/۹+	۳۰	27	27	"	2,160/-
۳۰+	۳۱/۹+	۳۱	28	28	"	2,240/-
۳۱+	۳۲/۹+	۳۲	29	29	"	2,320/-
۳۲+	۳۳/۹+	۳۳	30 or	30	"	2,400/-
۳۳+	۳۴/۹+	۳۴	above			

(نوٹ) اس ٹرمیم سے دفعہ ۲۸ منسوخ نہوگی  
ریزولیشن کونسل عالیہ نمبر ۷ مورخہ ۲۸ مئی  
سنہ ۱۹۴۵ء بہنظوری حضوری ذریعہ عرضداشت  
زیبرقمیدافتہ ۲۸ جون سنہ ۱۹۴۵ء

مقدار ادائی پینشن | ۵۶- ادائی ملازمت پر تابع شرائط  
مندرجہ قواعد نمبر ۳۷ تا نمبر ۴۷ حسب ذیل  
طریقہ پر پینشن عطا ہوگی۔

(الف) معاوضہ و انعام معذوری

ندارد ۵ سال سے کم ملازمت پر

ایسی ملازمت پر جو ۵ سال سے  
کم نہو لیکن ۸ سال سے کم ہو۔ تنخواہ ۲ ماہ  
ایسی ملازمت پر جو ۸ سال سے  
کم نہو لیکن ۱۰ سال سے کم ہو۔ تنخواہ ۴ ماہ  
ایسی ملازمت پر جو ۱۰ سال سے  
کم نہو لیکن ۱۵ سال سے کم ہو۔ تنخواہ ۵ ماہ  
ایسی ملازمت پر جو ۱۵ سال سے  
کم نہو لیکن ۱۸ سال سے کم ہو۔ تنخواہ ۶ ماہ

Note:— This will not supersede  
Section 48. (Council Reso. No. 7 dated  
the 28th May, 45, and H.H's sanction  
Vide Arazdasht dated 28th June of 45)

56. Amount of inferior Pension- For  
inferior qualifying service, pension may  
subject to the condition laid down in  
Rules 37 to 47, be granted as follows.

(a) Compensation and Invalid gratuity.

After a service of less than  
5 years.

Nil

After a service of not less than  
5 years but less than 8 years. 2 Months Pay.

After a service of not less than  
8 years but less than 10 years. 4 "

After a service of not less than 10  
years but less than 15 years. 5 "

After a service of not less than 1  
years but less than 18 years. 6 "

ایسی ملازمت پر جو ۱۸ سال سے  
کم نہ ہو لیکن ۲۰ سال سے کم نہ ہو  
تفصوات کا ۱/۲ یا ۱/۳ ماہانہ

After a service of not less  
than 18 years but less than 20  $\frac{1}{2}$  pay or  
years. Rs 3/-

(ب) پینشن معذوری و معاوضہ -

(b) Compensation and Invalid Pen-  
sion.

ایسی ملازمت پر جو ۲۰ سال سے  
زیادہ ہو لیکن ۳۰ سال سے کم نہ ہو  
یا ۱/۲ ماہانہ  
ایسی ملازمت پر جو ۳۰ سال سے  
کم نہ ہو تا ۳۵ سال  
یا ۱/۳ ماہانہ  
جوبھی زیادہ ہو

After a service of more than  
20 years but less than 30 years.  $\frac{1}{2}$  pay or  
Rs. 4/-

After a service of not less  $\frac{1}{4}$  pay or  
than 30 years upto 35 years. Rs. 5/-  
which ever is  
greater.

۵۷- اگر عہدہ دار کی تفصوات آخری تین سال  
کے دوران میں سزا کے علاوہ کسی اور وجہ سے کم  
ہوئی ہے تو حاکم مجاز منظوری انعام کی صوابدید  
پر ملازمت کے آخری تین سال کا اوسط ادا کر قاعدہ  
ماسبق کے بموجب اسکا پینشن یا انعام قائم کیا جا  
سکتا ہے۔

57. If the pay of an officer has  
been reduced during the last three years  
of service otherwise than as a penalty,  
his gratuity or pension under the pre-  
ceding Rule may at the discretion of  
the authority which has power to san-  
ction it be calculated upon the average  
of his pay during the last three years  
of his service.

۵۸- قواعد ہذا میں لفظ تفصوات  
میں شمار ہو سکتے ہیں۔  
جو کہ عہدہ دار سبکدوشی سے  
پیشتر وصول کر رہا تھا اور اسہیں صورت یہ اجزا  
شامل ہیں۔

58. Allowances reckoned for pension-  
The term emoluments when used in  
these Rules means the emoluments  
which the officer was receiving imme-  
diately before his retirement and in-  
cludes only:—

تفصوات

Pay—

ذاتی الاؤنس تفصوات کا جزو شمار ہوتا رہیگا  
خواہ وہ جزو یا کلیتہً ایسے انچارجی کے الاؤنس  
میں شامل ہو جاوے جو اس حساب میں نہیں  
لیا گیا ہے۔

Personal Allowance continues to  
reckon as a part of emoluments even  
when it is wholly or partly absorbed in  
acting allowance not so reckoning.



دیوتی کا یا دیگر الاؤنس جو دربار عالی وقار  
دام اقبالہ پینشن میں محسوب ہونا منظور فرمائیے

۵۹۔ الفاظ اوسط تنخواہ سے مراد وہ اوسط ہے  
جو ملازمت کے آخری تین سال پر نکالا جاوے۔

(۱) اگر ملازمت کے آخری تین سال کے دوران  
میں کوئی عہدہ دار رخصت معہ تنخواہ  
پر اپنی دیوتی سے غیر حاضری یا معطل  
ہوجانے کے بعد بلا منسوخی سروس بحال  
ہو جاوے تو اوسط نکالنے کے لئے اس کی  
تنخواہ وہی رکھی جائیگی جو اسکے غیر  
حاضر یا معطل نہ ہونے کی صورت میں  
ہوتی لیکن ہمیشہ یہ شرط ہوگی کہ ایسے  
اضافہ تنخواہ کی وجہ سے جو درحقیقت  
ملازم مذکور کو نہیں ملا اسکی پینشن میں  
کوئی اضافہ نہیں کیا جاوے گا۔

(۲) اگر ملازمت کے آخری تین سال میں کوئی  
عہدہ دار رخصت بلا تنخواہ پر غیر حاضر  
ہو یا ادنیٰ سروس میں ہو یا ایسی صورت  
میں معطل کیا جاوے کہ ایام معطلی  
سروس میں شہار نہ ہوں تو جو مدت  
اس طرح گزرے وہ بوقت شہار اوسط  
نظر انداز کر دینا چاہیئے اور ان تین  
سال سے پیشتر کی مساوی مدت شہار  
میں لے لی جاوے۔

Duty or any other allowance which  
might be declared by the Darbar as  
counting towards pension.

59. The term "average emolu-  
ments" means the average calculated  
upon the last three years of service.

1. If during the last three years of  
service an officer has been absent  
from duty on leave with allowance  
or having been suspended, has  
been re-instated without forfei-  
ture of service his emoluments  
for the purpose of ascertaining the  
average should be taken at what  
they would have been, had he not  
been absent from duty or suspend-  
ed; provided always that his pen-  
sion must not be increased on  
account of increase in pay not  
actually drawn.

2. If during the last three years of  
his service an officer has been  
absent from duty on leave without  
allowances, or in inferior service  
or suspended under such circum-  
stances that the period of suspen-  
sion does not count as service,  
the period so passed should be  
disregarded in the calculation of  
the average, and equal period  
before the three years being in-  
cluded.

(۳) باستثنائے صورت ان صورتوں کے جو قواعد نمبر ۱ و ۲ میں درج نہیں ہیں تقاضا جو دراصل وصول کی گئی ہے۔ حساب میں شامل کی جا سکیگی۔ مثلاً اگر کسی عہدہ دار کو یہہ رعایت دی جاوے کہ وہ اپنی میونسپل اضافوں کو کچھ عرصہ پہلے محسوب کر لے لیکن دراصل اوس تاریخ سے جب سے یہہ رعایت دی گئی ہے (بیشتر تقاضا وصول نہ کرے تو یہہ میونسپل اضافے حساب میں شامل نہیں ہو سکتے

3. Excepting as provided in Rules 1 and 2 only emoluments as actually received can be included in the calculation. For example when an officer is allowed to count time retrospectively towards increase of pay, but does not receive retrospectively the intermediate periodical increments, these intermediate increments are not reckoned in the calculations.

۶۔ کسی عہدہ دار کی تقاضا کا ایسا حصہ خارج کر دینا چاہیئے۔ جو ایسے مصارف کیلئے خاص طور سے رکھا گیا ہو جو اس کے فرائض میں درپیش ہوتے ہیں قاعدہ ہذا کی عملی مثالیں حسب ذیل ہیں

60. Any part of an officer's pay or emoluments which is specially intended to provide for expenses incidental to his duty must be excluded. The following are the examples of the operation of this Rule:—

(۱) جبکہ کسی عہدہ دار کی تقاضا کا جزو منشاء یہہ بیہ ہے کہ گھوڑا رکھنا کرنے یا رکھنے کے مصارف بھی پورے ہوں تو اسکی تقاضا صرف اسقدر حساب میں لی جاوے جو ایسے مصارف پورا کرنے منشاء نہیں ہونیکے صورت میں رکھنی جائے جبکہ ایک سقہ کی تقاضا میں بیل رکھنے کا صرفہ شامل ہے تو اسکی تقاضا اسقدر شمار میں لی جاوے جو بیل نہ رکھنے کی صورت میں رکھنی جائے۔

1. When an officer's pay is intended partly to cover the expenses of his providing or keeping horse, his pay must be taken only at what it would be if it was not intended to cover such expenses. When a water carrier's pay includes provision for a bullock, his pay must be taken at what it would be if he were not required to keep a bullock.

(۲) جبکہ مجموعی تقاضا میں صرف خیمہ جات، الاؤنس سفر یا مکان مخصوص طور پر شامل ہیں تو یہہ مفہم کئے جاویں۔

2. When a consolidated pay especially includes tentage, travelling allowance, house allowance these must be deducted.

۶۱۔ جس حالت میں کہ عارضی دیوتی کی ملازمت تحت قاعدہ نمبر ۱۴ پینشن کیلئے شمار میں آتی ہے تو اس مستقل عہدہ کی تذخوات جو اُس ملازم کو دے اور وہ حاصل کرتا ہے۔ مقدار پینشن کا تعین کرتے وقت حساب میں آنا چاہئے نہ کہ وہ جو عارضی دیوتی پر ملے۔

### باب ششم

#### پینشن یافتگان کی دوبارہ ملازمت

۶۲۔ کسی شخص کی سبکدوشی اس فیت سے نہیں ہونی چاہئے کہ وہ پھر ملازم رکھ لیا جائے اور تذخوات کے علاوہ پینشن بھی پاؤں رہے خواہ وہ تذخوات ملازمت ریاست کی ہو یا مقامی فند کی۔

۶۳۔ جبکہ کوئی ایسا شخص جو سابق میں ملازم ریاست آئے۔ ریاست یا مقامی فند کی ملازمت میں عارضی طور پر یا مستقل دوبارہ ملازم رکھا جاوے تو اس پر یہ لازم ہوگا کہ بوقت سبکدوشی جو انعام یا پینشن ملے ہوں ظاہر کر دے۔ جو افسر اسکو پھر ملازم رکھیں انہیں حکم باز تقرری میں صراحتاً ظاہر کرنا چاہئے کہ آیا پینشن یا تذخوات میں کوئی کمی عمل میں آئی چاہئے جیسا کہ قواعد مندرجہ باب ہذا کا منشاء ہے۔ اور اس حکم کی ایک نقل دفتر جانچ میں بھیجنا چاہئے۔

۶۴۔ اگر کوئی ایسا عہدہ دار انعام معاوضہ کے بعد دوبارہ ملازمت جسے انعام معاوضہ مل چکا ہے دو بارہ ایسے صیغہ میں ملازم رکھا جاوے جہاں حق پینشن قائم ہوتا ہے تو وہ یا تو اپنا انعام قائم رکھ سکتا ہے۔ لیکن ایسی صورت میں ا کی سابقہ

61. When service on temporary duty counts for pension under Rule 14 the pay of the permanent appointment held by the officer and not that drawn in respect of the temporary duty is taken into consideration in determining the amount of pension.

### Chapter VI.

#### Re-employment of Pensioners.

62. *General*—No person may retire with a view to being re-employed and drawing pension in addition to pay whether in the State service or in the service of any local fund.

63. When a person who was formerly in State service is re-employed whether temporarily or permanently in State service or in the service of local fund, it shall be incumbent on him to declare the amount of gratuity, bonus or pension received by him on retirement. The authority re-appointing him shall specifically state in the order of re-employment whether any deduction is to be made from pension or salary as required by the rules of this chapter and shall communicate a copy of the same to the Audit Office.

64. *Re-employment after compensation pension*—An Officer who has obtained a compensation gratuity, if re-employed in qualifying service may either retain his gratuity, in which case his

ملازمت آئندہ پینشن کے لئے شمار میں نہیں آویگی۔  
یا انجام واپس کر سکتا ہے اور ایسی صورت میں  
اسکی سابقہ سروس شمار میں آسکیگی۔

۶۵۔ دوبارہ ملازمت پر واپسی انجام کا ارادہ  
فوراً ظاہر کر دینا چاہئے لیکن واپسی ماہوار اقساط  
سے ہو سکیگی جو ایک ٹاٹ تناخواہ سے کم نہوئی  
اور نیز اسکی مقدار اس تعداد سے کم نہوئی جو کل زر  
انعام کو ان مہینوں کی تعداد سے (یعنی درمیانی  
تفاوت رٹائر ہونیکے بعد سے آئنی سروس تک)  
قسیم کرنے پر برآمد ہو جو اس ملازمت کے اختتام  
کے بعد سے جس پر انجام دیا ہوا گذر چکے ہیں تا  
وقتیکہ کل زر انجام واپس نہ کیا جاوے سابقہ  
سروس محسوب ہونیکا حق قائم نہیں ہوگا۔

پینشن معاوضہ | ۶۶۔ اگر کوئی دہدہ دار جو پینشن  
کے بعد معاوضہ حاصل کرچکے دوبارہ ملازمت  
رکھا جاوے تو علاوہ تناخواہ کے وہ پینشن بھی قائم  
رکھ سکتا ہے بشرطیکہ اگر دوبارہ ملازمت پر تناخواہ  
و پینشن کی رقم اس دہدہ کی تناخواہ سے زیادہ  
ہو جاوے جسکی تخفیف پر پینشن دی گئی تھی۔ تو  
پینشن مذکور کا پورا یا جزو رکھیگی اگر وہ  
پینشن سے دست بردار ہو جاوے تو اسے آئندہ  
پینشن کے لئے سابقہ سروس محسوب کرنیکی اجازت  
ہو سکیگی جو پینشن درمیان میں وصول کی گئی ہو  
اوسکے واپس کرنیکی ضرورت نہیں۔

۶۷۔ جو حق ایک دہدہ دار کو قاعدہ سابق  
کی رو سے پینشن تو کر کے اور سابقہ سروس محسوب  
کرنیکے بارے میں دیا گیا ہے اسکو اگر دوبارہ ملازمت  
ہونیکی تاریخ سے اندرون تین ماہ استعمال میں  
نہ لایا جاوے تو اس میں حق کے بعد اسکا حق زائل  
ہو جاویگا۔

former service will not count for future  
pension or refund it and count his former  
service.

65. The intention to refund must  
be stated immediately on re-employ-  
ment; but the refund may be made by  
monthly instalments of not less than  
one third of the officer's salary and also  
not less than the whole gratuity divi-  
ded by the number of months which  
have elapsed since the end of service  
for which the gratuity was given. The  
right to count previous service does  
not revive till the whole amount is re-  
funded.

66. After compensation pension-An  
officer who has obtained a compensa-  
tion pension, if re-employed, may re-  
tain his pension in addition to pay pro-  
vided that the pension shall remain  
wholly or partly in abeyance if the  
sum of the pension and the pay on re-  
employment exceeds the pay of the  
appointment on the abolition of which  
the pension was given. If he surren-  
ders his pension he may be permitted  
to count his previous service for future  
pension. Pension intermediately drawn  
need not be refunded.

67. If an officer does not within  
three months from the date of his re-  
employment exercise the option conced-  
ed by the preceding rule of ceasing to  
draw pension and counting his former  
service, he may not thereafter do so.

۶۸۔ جو عہدہ دار قاعدہ نمبر ۶۶ کے موافق تنخواہ کے علاوہ پینشن بھی حاصل کر رہا ہو وہ نئی ملازمت میں رخصت پر جانیکی حالت میں اس قدر پینشن حاصل کریگا جو تنخواہ زمانہ رخصت سے ملکر اسی قدر ہو جاوے جو عہدہ دار مذکور کو تغذیف شدہ عہدہ پر ملتی۔ اگر وہ اسی قسم کی رخصت انہی حالات میں حاصل کرتا بشرطیکہ تنخواہ بہ زمانہ رخصت کسی صورت میں بھی پینشن سے کم نہ ہوگی۔

پینشن معذوری ۶۹۔ کسی عہدہ دار کی جس نے کے بعد پینشن معذوری پانچویں بعد تندرستی حاصل کر لی ہو دوبارہ ملازمت کے لئے کوئی روک نہیں ہے۔ یا اگر وہ کسی خاص صیغہ میں ملازمت کے لئے ناقابل ہونیکی وجہ میں معذور کیا جاوے تو کسی دوسرے صیغہ میں دوبارہ ملازمت کے لئے کوئی روک نہیں ہے۔ اس صورت میں بھی قواعد متعلق واپسی انعام و حصول پینشن و محسوبی ملازمت و ہونگی جو پینشن معاوضہ کے بعد دوبارہ ملازمت کیلئے درج کئے گئے ہیں۔

پینشن اختتام ۷۰۔ جو ملازم اختتام ملازمت پر ملازمت کے بعد پینشن حاصل کرے وہ ایسے صیغہ میں جسکی تنخواہ ریاست کی آمدنی یا مقامی فنڈ سے دیجاتی ہو دوبارہ ملازم نہ رکھا جائیگا نہ ملازمت جاری رکھیں گی۔ بہ استثنائے اسکے کہ سرکاری ضرورت کے لحاظ سے کسی عارضی دیوتی پر اور وہاں بھی دربار عالیوقار دام اقبالہ کی خاص منظوری سے رکھا جاوے۔

۷۱۔ دربار عالیوقار دام اقبالہ حکم صادر فرمائیگی کہ اسکی کل پینشن بند کیا جاوے یا اسکا کچھ حصہ۔

68. An officer who under Rule 66 draws pension in addition to pay shall during leave of absence from his new office draw so much of his pension as will bring his whole allowance during leave upto the amount which would have been admissible to him if he had taken leave of the same kind under the same circumstances while holding his abolished appointment; provided that his allowance on leave shall never be less than his pension.

69. After invalid pension- There is no bar to the re-employment of an officer who has regained health after obtaining invalid pension or if an officer is invalided as being incapacitated for employment in a particular branch of the service to his re-employment in some other branch of the service. The rule in such a case as to the refunding of the gratuity, drawing pension and counting service are the same as in the case of re-employment after compensation pension.

70 After retiring pension- An officer who is in receipt of retiring pension shall not be re-employed or continue to be employed in service paid from state revenue or from a local fund, except on public grounds, for a temporary duty and with the special sanction of the Darbar.

71. The Darbar shall determine whether his pension shall be held wholly or partly in abeyance.

جدید ملازمت ۷۲۔ جو ملازم پینشن کے ساتھ  
پر پینشن علیحدہ کیا جاوے اور بعد میں  
دوبارہ ملازم ہو جاوے تو اسکی جدید خدمات  
جداگانہ پینشن کے لئے محسوب نہ ہونگی جدید خدمات  
کو سابقہ خدمات میں شامل کر فیکسی صورت ہی  
پینشن قبل منظوری ہوگی اور اسوقت کل ز  
ایک ملازمت شمار ہوگا۔

### باب ہفتم

درخواست بابت پینشن و منظوری پینشن

۷۳۔ رٹائر ہوئی کے بعد کوئی میعاد مقرر نہیں  
ہے جسکے اندر اندر پینشن یا انعام کی درخواست  
پیش کیا جاوے لیکن ملازم کے رٹائر ہوئی کے بعد  
پینشن کے لئے درخواست کیا جاوے اسکا اجراء تاریخ  
درخواست سے ہوگا۔

۷۴۔ جو نہیں کہ کوئی ملازم پینشن پر رٹائر  
ہوئی کی خواہش ظاہر کرے اسکی خدمات کی تصدیق  
کی کارروائی عمل میں لائی جاوے لیکن یہ کار  
روائی سبکدوشی کی تاریخ سے قبل از چہ ماہ نہیں  
ہونا چاہئے۔

۷۵۔ ملازم کی سروس بک یا دوسرے سرکاری  
کاغذات سے فارم حرت (الف) مرتب کر کے ان دفاتر  
میں بھیجا جاوے جہاں کہ درخواست گزار نے خدمات  
انجام دی ہیں تاکہ دفتر مذکور کے کاغذات سے  
تصدیق ہو جائے یا اگر ایسے کاغذات سے تصدیق  
ناممکن ہو تو ایسی شہادت سے جو دستیاب ہو  
سکے تکمیل کیا جاوے مثلاً سر قیغکتوں سے جو دفتر  
کا چارج دیتے وقت افسران نے دیئے ہوں اور ہم درجہ  
ملازمان کی شہادت سے۔

72. *Pension for new service*—An officer who having been discharged with a pension is subsequently re-employed may not count his new service for a separate pension. Pension is admissible only for the new service, combined with the old, the whole being counted as one service.

### Chapter VII.

Application for and grant of pension.

73. There is not limitation on the period after retirement within which an application for pension or gratuity must be submitted but a pension applied for after the officer has retired begins from the date of application.

74. As soon as an officer has expressed his desire to retire on pension, but not before six months of the date of retirement, steps should be taken to have his service verified.

75. A statement would be prepared in form 'A' from the officer's Service Book or other official records and forwarded to the offices in which the applicant served for verification from the records of that office or if verification from such records is impossible from such collateral evidence as may be procurable, for instance certificates such as those given by an officer on his leaving office and the testimony of contemporary servants.

۷۶—جو طریقہ قاعدہ ماسبق میں تجویز کیا گیا ہے اس کے موافق کارروائی تصدیق مکمل ہوئی کے بعد افسر سرشتہ کو فارم حوت (ب) پر درخواست تیار کر کے فارم مذکور و فارم (الف) و سروس بک اور تھام وہ کاغذات جن پر سروس ظاہر کردہ کی تصدیق کا انحصار ہے بتوسط افسران بالا دفتر جانچ میں بھیج دینے چاہئیں اگر درخواست گزار ایکٹو سروس (ملازمت) میں نہ رہا ہو تو آخری سرٹیفیکٹ تہذوۃ ہمرہ درخواست منسلک کیا جاوے۔

۷۷—جو افسر درخواست ارسال کریں وہ درخواست پر تصدیق کرینگے کہ آیا درخواست گزار کا چال چلن طرز عمل اور گذشتہ خدمات اس قابل ہیں کہ اسکو دربار عالیہ قرار دام اقبالیہ کے لحاظ مناسب کا مستحق بنائیں۔ اگر درخواست پیشین بشرح اعلیٰ ہو تو انہیں لحاظ رکھنا چاہئے کہ جو ایام رخصت و معطلی وغیرہ سروس میں محسوب ہونے کے لائق نہیں ہیں وہ سب درج کئے جاویں

افسر مذکور کو لازم ہے کہ ہمیشہ رائے درج کرے کہ آیا ظاہر کردہ خدمات ثابت اور قابل تسلیم ہیں یا نہیں۔ خصوصاً جن صورتوں میں کہ کارروائی معجزہ قاعدہ نمبر ۷۵ (جماہ آخر) کے بموجب عمل کرنا ضروری ہو تو تحقیقات کی اصل نوعیت اور وہ نتیجہ جو افسر مذکور نے نکالا ہے خاص طور سے درج رپورٹ کیا جائے۔

اگر پیشین معذوری کے لئے درخواست کی جاوے اور درخواست گزار کی عمر ساٹھ سال سے کم ہو

76. After completing the verification in the manner prescribed in the preceding rule: the Head of the Office should draw up the application in Form B and forward it with Form A, Service Book and all the documents relied upon for verification of the service claimed, through the official channel to the Audit Office. If an applicant for pension is no longer in active service a last pay certificate should be attached to the application.

77. The officer who submits the application should certify on the application whether the character, conduct and past service of the applicant are such as to entitle him to the favourable consideration of the Darbar. If the application is for pension on the superior scale, he must be careful to enter all periods leave, suspension, etc., which are not reckoned as service.

He must also invariably record his own opinion whether the service claimed has been established and should be admitted or not, especially in those cases in which it becomes necessary to resort to the procedure prescribed by Rule 75 (concluding sentence) when the exact nature of the investigation made and conclusions at which the authority has arrived must be especially reported.

If the application is for an Invalid pension and the applicant is less than

کو تا کثرتی سر ڈیفکٹ سٹالوبہ درخواست کے ساتھ منسلک کیا جائے۔

60 years old the requisite medical certificate should be attached to the application.

اختیارات  
منظوری ۷۸۔ دفتر جانچ سے جس پینشن کی نسبت یہ تصدیق ہو جائے کہ وہ قواعد ہذا کے تحت میں صحت طور پر اور قواعد کے مطابق جائز ہے تو اس کی منظوری اس وقت کونسل سے ہو سکتی ہے بشرطیکہ اس کی تعداد چالیس روپیہ ماہانہ سے زائد نہ ہو جن پینشنوں کی تعداد اس رقم سے متجاوز ہو یا جس میں کسی قاعدہ میں رعایت منظور ہو تو اس کی منظوری پیشکار حضور انور دام اقبال سے ہوگی۔

78. *Powers of sanction*- A pension which is certified by the Audit Office to be clearly and strictly admissible under these rules may be sanctioned by the State Council if it does not exceed Rs. 40 per mensem. Pensions in excess of this amount or involving any relaxation of any rule require the sanction of His Highness.

نوٹ۔ ممبر صاحب بہادر فنانشل کو اختیار ہوگا کہ جملہ قسم کی پینشنیں بشمول انعام ایسے ملازمان ریاست کو منظور کر سکیں گے جن کی تقاضا سابقہ روپیہ ماہانہ تک ہو۔

*Note*:- The Finance Member is empowered to sanction all kinds of retiring pensions including gratuities in respect of the State Officials drawing pay upto Rs. 60 per mensem.

۷۹۔ جو مقدار کسی ملازم کے لئے منظور ہوئی ہے اس کی نسبت اگر بعد میں یہ معلوم ہو کہ وہ اس مقدار سے زیادہ ہے جس کا قواعد ہذا کے تحت میں وہ مستحق تھا تو ملازم مذکور کو ایسی زائد رقم واپس کرنا ہوگی۔

79. Should the amount granted by an officer be afterwards found to be in excess of that to which he is entitled under the rules he will be called upon to refund such excess.

باب ہشتم

## Chapter VIII.

ادائیگی پینشن

Payment of pension.

قواعد عامہ ۸۰۔ پینشن اس تاریخ سے قابل ادا ہے جس تاریخ سے کہ پینشنر ملازم سے علیحدہ ہو یا اس تاریخ سے جبکہ وہ درخواست پینشن کرے ان دونوں میں سے جو تاریخ بعد کی ہو اگر تاخیر کی وجہ سے کسی طور پر ظاہر ہو جائے تو

80. *General Rules*:- A pension is payable from the date on which the pensioner ceases to be borne on the establishment or from the date of his application whichever is later. The rule may be relaxed in this particular by



افسر منظور کنندہ پینشن اندرین باب قاعدہ ہذا میں رعایت کر سکتے ہیں۔

۸۱۔ منظوروی حاصل ہونے پر انعام یکمشت ادا کیا جاوے گا نہ کہ بذریعہ اقساط۔

۸۲۔ قواعد مندرجہ ذیل کے تحت میں پینشن ایک خزانہ ریاست سے ماہوار ہر ماہ گذر جانیکے بعد پہلی تاریخ یا اوسکے بعد کی تاریخوں میں قابل ادا ہوگی۔

آرتھر ادائے پینشن وصول ہونے پر افسر تقسیم کنندہ نصف حصہ فارم پینشن کو دیدیگا اور دوسرا نصف حصہ باحتیاط اس طریقہ پر رکھیگا کہ پینشن کو اسپر د سترس نہو۔

رقم جو ادا کیجائے اسکا اندراج آرتھر ادائے پینشن کے اس نصف حصہ پر جو پینشن کو پاس ہے اور نیز اس نصف حصہ پر جو تقسیم کنندہ افسر کے پاس ہے کیا جاوے گا۔ افسر تقسیم کنندہ کے دستخط سے ہر دو اندراجات کی بوقت ادائے رقم تصدیق ہونا چاہئے۔

کسی صورت میں بھی بلا خاص منظوری استیثات کو قبل پہلی مرتبہ ایک سال سے زائد پینشن کا بقایا نہیں دیا جاوے گا۔

جس روز کہ پینشن فوت ہو اس روز کی پینشن قابل ادا ہے۔

عدالت دیوانی۔ کسی دیوانی تگری کے سلسلہ میں پینشن قرق نہیں کر سکتی۔

۸۳۔ اصولی طور پر پینشن کو آرتھر

authority sanctioning the pension when the delay is sufficiently explained.

81. A gratuity is paid in a single sum and not by instalments on receipt of sanction.

82. A pension is payable at a State Treasury monthly on and after the first day of the following month under the following Rules:—

On receipt of the pension payment order the disbursing officer will deliver one half to the pensioner and keep the other half carefully in such a manner that the pensioner shall not have access to it.

Each payment made is to be entered on the reverse both of the pensioner's half and of the disbursing officer's half of the pension payment order, both entries being attested at the time of payment by the signature of the disbursing officer.

A pension should under no circumstances be paid for the first time in arrears for more than one year without special orders of the State Council.

A pension is payable for the day on which the pensioner dies.

A pension can not be attached by a Civil Court in satisfaction of any Civil Degree.

83. Identification—As a rule a pen-

ادائے پینشن سے مقابلہ ہو کر شناخت کے بعد بذات خود پینشن وصول کرنا ہوگی۔

۸۴۔ جو پینشنر استیثیت کونسل کے حکم سے اصالتاً حاضری سے خدص طور پر مستثنا کر دیا جاوے یا جو پینشنر مستورات پردہ نشین ہوں یا جو پینشنر فرد بوجہ جسمانی علالت یا کمزوری حاضری کے قابل نہ ہوں وہ رجسٹریٹ کا دستخطی حیات نامہ پیش کرنے کے بعد پینشن وصول کر سکتے ہیں۔

۸۵۔ افسر تقسیم کنندہ کو لازم ہے کہ ان تمام صورتوں میں جو قاعدہ سابق میں درج ہیں احتیاط عمل میں لائے اور پینشنر کی حیثیت کا جو ثبوت حیات نامہ سے بہم پہنچا ہے اسکے علاوہ سال میں کم از کم ایک مرتبہ علیحدہ ثبوت لے۔

مختار و تنکو ۸۶۔ جو پینشنر تو انک میں سکونت ادائیگی نہ رکھتے ہو وہ باقاعدہ مقرر کئے ہوئے مختار کے ذریعہ سے اپنی پینشن وصول کر سکتا ہے مختار مذکور کے لئے لازم ہوگا کہ ہر مرتبہ رجسٹریٹ کا سرٹیفیکٹ پیش کرے کہ جس تاریخ تک کی پینشن طالب کی گئی اس تاریخ تک پینشنر زندہ تھا۔

۸۷۔ درخواست پینشن ہونے اور کافی وجہ ظاہر ہونے پر ممبر فنانشل ایک خزانہ کے بجائے دوسرے خزانہ سے ادائیگی کی منظوری دے سکیں گے حکم مجریہ کی ایک نقل اس افسر خزانہ کے پاس جانا چاہئے جہاں کہ آئندہ ادائیگی ہوگی۔

۸۸۔ پینشنر کو لازم ہے کہ اس بل کے ساتھ سرٹیفیکٹ بالفاظ ذیل منسلک کرے۔

pensioner must take payment in person after identification by comparison with the Pension Payment Order.

84. A pensioner specially exempted by the State Council from personal appearance, a female pensioner not accustomed to appear in public, or a male pensioner who is unable to appear in consequence of bodily illness or infirmity may receive his or her pension upon the production of a life certificate signed by a Magistrate.

85. In all cases referred to in the preceding rule the disbursing officer must take precaution and must at least once a year require proof independent of that furnished by the life certificate of the continued existence of the pensioner.

86. *Payments to Agents:*— A pensioner not resident in Tonk may draw his pension through a duly authorised Agent who must produce a certificate by a Magistrate on each occasion that the pensioner was alive on the date to which his pension is claimed.

87. The Finance Member may on application and on sufficient cause being shown permit transfer of payment from one treasury to another; a copy of orders issued being forwarded to the officer in charge of the Treasury where the future payments are to be made.

88. A pensioner is required to append to his bill a certificate as follows:-

”میں یہ اظہار کرتا ہوں کہ جس مدت کی رقم پینشن مندرجہ بل ہذا واجب ہے اوس دوران میں میں نے کسی ملازمت ریاست یا مقامی فذد میں ملازمت کر کے کوئی تمخواہ وصول نہیں کی ہے۔“

“ I declare that I have not received any remuneration for serving in any capacity either under the State or local fund during the period for which the amount of pension claimed in this bill is due. ”

ان پینشنروں کے لئے جنہیں دوبارہ ملازمت کے بعد پینشن حاصل کرنیکی اجازت ہو سرٹیفکیٹ مذکورہ میں واقعات کے موافق ترمیم عمل میں لائی جاوے گی۔

In the case of pensioners permitted to draw pension after re-employment, this certificate should be modified according to facts.

۸۹۔ جب آرڈر ادائے پینشن کی پشت پر ہو جاوے یا جب پینشنر کے پاس والا نصف حصہ پرانا ہو جائے یا پشت جاوے یا پینشنر کے پاس سے گم ہو جاوے تو افسر خزانہ ہر دو نصف حصوں کی تجدید کر دیا۔

89. When the reverse of a pension payment order is filled up or when the pensioner's half is found to be worn or torn or lost by the pensioner, both halves may be renewed by the Treasury Officer.

۹۰۔ اگر پینشن ایک سال سے زائد عرصہ تک وصول نہ کی جاوے تو بتوسط محکمہ جانچ استیث کو نسل کی ماقبل منظوری کے بغیر پینشن قابل ادائیگی رہتی۔

90. If a pension remains undrawn for more than one year the pension ceases to be payable without the previous sanction of the State Council to be obtained through the Audit Office.

۹۱۔ پینشنر کے فوت ہو جانے پر جو رقم دو اصل واجب ہو وہ اوسکے ورثا کو ضمانت نامہ تحریر کرنے پر دیجاسکیگی بشرطیکہ اوسکی فوتی سے ایک سال کے اندر درخواست پیش کر دیں۔

91. On the death of pensioner, payment of any arrears actually due may be made to his heirs on the execution of an indemnity bond, provided that they apply within one year of his death.

FORM A.

Details of Service.

Department in which service rendered.	Designation.	Pay.	Acting allowance.	Date of beginning of service.	Date of ending of service.	<div>Service Counted.</div> <div>Years.</div> <div>Months.</div> <div>Days.</div>	<div>Service not Counted.</div> <div>Years.</div> <div>Months.</div> <div>Days.</div>	Remarks.	How much verified.	Report from Audit Office.

\*Periods of leave not countable should be entered in this column.

I certify that I have satisfied that the above details are correct.

Head of Office.

فام حوف (الف)  
تفصیلات ملازمت

نام معکھہ جہاں ملازمت انجام دیگئی		
عہدہ		
تنخواہ		
ایکٹنگ (انچارجی کا) الاؤنس		
تاریخ ابتدائی ملازمت		
تاریخ ختم ملازمت		
ملازمت جو محسوب کیگئی	سال	
	ماہ	
	یوم	
ملازمت جو محسوب نہیں کیگئی	سال	
	ماہ	
	یوم	
کیفیت		
کس قدر ملازمت کی تصدیق ہوئی		
رپورٹ معکھہ جانچ		

\* جو زمانہ رخصت محسوب ہونیکے قابل  
نہ ہو وہ اس خانہ میں درج کیا جاوے۔

میں تصدیق کرتا ہوں کہ میں نے اطمینان  
کریا ہے کہ تفصیلات مندرجہ بالا صحیح ہیں

# TONK STATE PENSION AND GRATUITIES RULES.

---

## FORM B.

### *Application for Pension and Gratuity.*

1. Name of applicant.
2. Father's name.
3. Caste.
4. Place of residence.
5. Appointment at the time of pension.
6. Date of beginning of service.
7. Date of ending of service.
8. Period of service.                      Years.   M.   D.      Out of which  
Superior service; for                      out of which inferior service for      other kind of  
service not counting towards pension.
9. Reasons for applying for pension or gratuity.
10. Date from which pension should begin.
11. Date of birth of applicant.
12. Marks of identification.

*Head of Office.*

# TONK STATE PENSION AND GRATUITIES RULES.

60

## *Report of Head of Office.*

1. Conduct of applicant.
2. Suspension or degradation.
3. Any other.
4. Whether the pension claimed should be admitted.

*Signature of Head of Office.*

To,

The Finance Member,

State Council,

Tonk.

The applicant for pension of \_\_\_\_\_ together with statement A and the Service Book is forwarded for necessary action.

*Head of Office.*

## *Report of Audit Department.*

Yrs. M. D. of  $\frac{\text{superior}}{\text{inferior}}$  service is verified as detailed below.

A pension of Rs. \_\_\_\_\_ is admissible under the rules.

The application requires the sanction of the State Council. The papers are returned to office of origin for obtaining necessary sanction.

*Audit Officer.*

## قارم حرفا ( ب )

درخواست بابت پینشن یا انعام

- ( ۱ ) نام درخواست گزار
- ( ۲ ) ولدیت
- ( ۳ ) قوم
- ( ۴ ) سکونت
- ( ۵ ) عہدہ بوقت پینشن
- ( ۶ ) تاریخ ابتدائے ملازمت
- ( ۷ ) تاریخ اتمہائے ملازمت
- ( ۸ ) مدت ملازمت سال ماہ یوم
- منجملہ اسکے اعلیٰ ملازمت
- منجملہ اسکے ادنیٰ ملازمت
- دیگر قسم کی ملازمت جو پینشن میں محسوب نہیں ہوتی۔
- ( ۹ ) درخواست پینشن یا انعام کی وجہ
- ( ۱۰ ) تاریخ جس سے پینشن شروع ہوگی
- ( ۱۱ ) تاریخ دیدادش درخواست گزار
- ( ۱۲ ) حلیہ درخواست گزار



## ( رپورٹ افسر محکمہ )

( ۱ ) درخواست گزار کا کاندیدگی ( چال و چال )

( ۲ ) معطلی یا قنزل

( ۳ ) دیگر امور

( ۴ ) کیا پینشن مطلوبہ قابل منظوری ہے۔

دستخط افسر محکمہ

بملاحظہ جناب ممبر صاحب بہادر فنانشل ریاست ٹونک

معہ نقشہ ( الف ) و سرورس ایک بغرض کار روائی ضروری ارسال شدہ ہے

درخواست پینشن

دستخط افسر محکمہ

## رپورٹ محکمہ جانچ

اعلیٰ ملازمت کے	سال	ماہ	یوم کی تصدیق حسب صراحت مندرجہ ذیل ہو چکی ہے
ادنیٰ			

روپیہ قابل منظوری ہے

بہوجب قواعد پینشن۔ پینشن تعدادی

اسٹیمٹ کونسل

سرکار عالی دام اقبالہ ہے۔

درخواست محتاج منظوری

اصل کاغذات دفتر متعلقہ میں بغرض حصول منظوری واپس ہوں۔

دستخط افسر جانچ

**PART III.**

**Rules for the Grant of  
Travelling Allowances**

*IN*

**The Tonk State.**

## حصہ سویم

## Part III.

قواعد بہتہ و سفر خرچ ریاست ٹونک

Rules for the grant of travelling allowances in the Tonk State.

دربار عالیوقار ریاست ٹونک نام اقبالہ حسب  
ذیل قواعد بابتہ عطائے سفر خرچ بہ ملازمان  
ریاست و دیگران جاری فرماتے ہیں:—

His Highness the Nawab Sahib of Tonk is pleased to issue the following rules for the grant of Travelling allowances to State Servants and others in the Tonk State.

ان قواعد کا نفاذ یکم ستمبر سنہ ۱۹۳۱ء سے  
ہوگا علاوہ ان لوگوں کے جن کی خدمات گورنمنٹ  
ہند سے منتقل کی گئی ہیں۔ یہ قواعد تمام ملازمان  
ریاست پر عائد ہونگے ان ملازمان کا سفر خرچ  
بموجب ان قواعد کے جو شرائط تقرر میں درج  
ہونگے ملے گا۔

These rules will take effect from the 1st September, 1931. They will apply to all State Servants, except those whose services have been obtained on loan from Government. In their case the Travelling Allowance will be granted in accordance with the rules referred to in the terms of appointment.

تمام سابقہ قواعد و احکام جو وقتاً فوقتاً عطائے  
سفر خرچ کے بارے میں جاری ہوئے ہیں منسوخ  
کئے جاتے ہیں

All previous rules and orders dealing with the question of the grant of Travelling Allowances issued from time to time are hereby cancelled.

صوت محکمہ فنانشل کو ان قواعد کی توضیح  
و تصریح کا اختیار حاصل ہوگا

The powers of interpreting these rules is vested in the Finance Department.

باب اول

Chapter I.

جنرل (عام)

General.

نمبر ۱۔ سفر خرچ اس اصلی صرفہ کو جو کسی  
ملازم نے دوران سفر میں اپنے خدمات کے متعلق  
کیا ہے پورا کرنے کو دیا جاتا ہے۔ یہ ایک بنیادی  
اصول ہے کہ سفر خرچ منافع کا ذریعہ نہیں ہے

1. Travelling Allowance is given to an officer to cover the actual travelling expenses incurred by him in travelling in the interests of the service. It is a fundamental principle that the allowance is not to be source of profit.

۲۔ ذیل میں مختلف اقسام کے سفر خرچ درج ہیں جو مختلف صورتوں میں ملازمین ریاست حاصل کر سکیں گے

- (الف) مستقل سفر خرچ  
(ب) الاؤنس سواری و اسپ  
(ج) مائلیج  
(د) ہفتہ یومیہ  
(ر) اصل صرفہ سفر

۳۔ سفر خرچ علاوہ الاؤنس مستقل و الاؤنس اسپ یا سواری کے جو کسی سفر پر کسی ملازم ریاست کے لئے قابل منظوری ہے وہ قواعد ہذا کے باب چہارم یا ہفتم کے مطابق سفر کے اغراض پر لحاظ کرتے ہوئے محسوب کیا جائیگا۔

۴۔ تاوقتیکہ قواعد ہذا میں صریحاً درج نہ ہو کسی ملازم ریاست کو خواہ وہ کسی ضرورت سے سفر کرے اپنے خاندانی اپنے ذاتی اسباب یا سواری خیمہ و ضروریات کیلئے کو لیجائیگا صرف ریاست سے وصول کرنیکا اختیار نہ ہوگا۔

۵۔ سفر خرچ ادا کرنیکی غرض سے ملازمان ریاست کو حسب ذیل گریڈس (درجوں) میں تقسیم کیا جاتا ہے۔

اول۔ درجہ اول میں وہ افسران شامل ہیں جو ایسے عہدوں پر مقرر ہوں جنکی تنخواہ تین سو انچاس روپیہ ماہانہ سے زیادہ ہو۔

دویم۔ درجہ دویم میں وہ افسران شامل ہیں جو ایسے عہدوں پر مقرر ہوں جنکی تنخواہ تین سو روپیہ ماہانہ سے زیادہ ہو لیکن تین سو انچاس سے زیادہ نہ ہو۔

2. The following are the different kinds of Travelling Allowances which may be drawn in different circumstances by State Servants:—

- (a) Permanent travelling allowance  
(b) Conveyance or horse allowance.  
(c) Mileage allowance.  
(d) Daily allowance.  
(e) Actual cost of travelling.

3 Travelling allowance, other than permanent travelling allowance and conveyance or horse allowance, admissible to a State Servant for any journey will be calculated with reference to the purpose of journey in accordance with Chapters iv to vii of these rules.

4. Unless in any case it be expressly provided in these Rules, a State Servant making a journey for any purpose is not entitled to recover from the State the cost of transporting his family, or his personal luggage, conveyance, tent and camp equipage.

5. For the purpose of Travelling Allowance rules, State Servants are divided into four classes.

I. The first class includes officers, who draw pay, which exceeds Rs 349/-.

II. The second class includes officers, who draw pay, which exceeds Rs 99/- but does not exceed Rs 349/-.

سویم—درجہ سویم میں چہاں وہ ملازمان  
اعلیٰ شامل ہیں جو درجہ اول و دویم  
میں شامل نہیں ہیں۔

چہارم—درجہ چہارم میں چہاں ملازمان  
شاگرد پیشہ (درجہ ادنیٰ) کے شامل ہیں

سفر خرچ ذریعہ ریل

ملازمان جو بمسلسلہ کار سوکار ذریعہ ریل  
سفر کریں بطریق ذیل ریل کے ساتھ چلے گئے۔

ملازمان درجہ اول	درجہ اول
ملازمان درجہ دویم	درجہ دویم
ملازمان درجہ سویم	درجہ سویم

اگر ایسے ملازمین کی تعداد  
— سے زیادہ ہو تو انکو  
میتھمٹ ورنہ درجہ سویم

ملازمان درجہ چہارم

سفر ذریعہ سڑک

بصورت سفر ذریعہ سڑک مائیپایج الاؤنس  
بشرح ذیل شمار دیا جاوے گا۔

۴	ملازمان درجہ اول
۴	ملازمان درجہ دویم
۳	ملازمان درجہ سویم

(۱) اگر تعداد — سے زیادہ  
— ہو۔

(۲) اگر تعداد — سے

زیادہ نہ ہو

۱ ملازمان درجہ چہارم

III. The third class includes all officers in superior service, not included in Ist & IIInd class.

IV. The fourth class includes all officers in inferior service.

### Travelling by Railway.

Officers travelling by Railway on duty are entitled to class accomodation according to following scales :—

Officers of the first

Class.....1st class.

„ II 2nd „

„ III 3rd „

if the pay of the officer exceeds Rs 25/- Intermediate class otherwise 3rd class.

„ IV 3rd class.

### Journey by Road.

For journeys by Road, mileage is calculated at the following rates :—

Officers of the 1st class.....Rs 0/6/-

„ „ 2nd „ .....Rs 0/4/-

„ „ 3rd „ .....Rs 0/3/-

( 1 ) if the pay of

officer exceeds

Rs 25/-.....0/3/-

( 2 ) if does not

exceed Rs 25/-... -/2/-

„ „ 4th „ .....-/1/-

ہفتہ یومیہ

ملازمان ہفتہ یومیہ کے یہ تفصیل ذیل مستحق ہونگے۔

( اول ) ملازمان درجہ اول۔

( الف ) بصورت ممبر کو نسل عالیہ یا کسی افسر کے جو ایسے عہدہ پر مامور ہو جسکی تنخواہ سہ سے زیادہ ہو۔

( ب ) بصورت ایک عہدہ دار کے جو ایسی جگہ پر مامور ہو جسکی تنخواہ پانچ سے زیادہ ہو مگر سہ سے زیادہ نہ ہو۔

( دوم ) عہدہ داران درجہ دوم

انکے عہدہ کی تنخواہ کے شرع یا عہدہ کی کسر پر بشرط ۲ جسکی مجموعی تعداد پانچ روپیہ سے زیادہ نہ ہوگی۔

( سوم ) ملازمان درجہ سوم

اسکے عہدہ کی تنخواہ کے شرع یا عہدہ کی کسر پر بشرط ۲ جسکی تعداد کم از کم ۲۸ ہوگی۔

( چہارم ) ملازمان درجہ چہارم

( ۱ ) اگر تنخواہ ملازم دس روپیہ سالانہ یا اس سے زیادہ ہو تو

( ۲ ) اگر تنخواہ ملازم دس روپیہ سالانہ سے کم ہو تو

Daily Allowance.

Officers are entitled to daily allowance as follows:—

( I ) Officers of 1st Class.

( a ) For a Member of Council, or officer holding an appointment, the pay of which exceeds Rupees 600/-.....Rs 5/-

( b ) For an officer holding an appointment, the pay of which exceeds Rupees 349/- but does not exceed Rs 600/-.....Rs 4/-

( II ) Officers of the 2nd class

Rs 4/- for every Rs 25/0/0 or fraction of Rs 25/- of the pay of his appointment subject to a maximum of Rupees 2/8.....Rs 2/8/-

( III ) An officer of 3rd class,

two annas for every Rs 12½ or fraction of Rs 12½ of the pay of his appointment, subject to a minimum of Rupees -/8/-.....Rs -/8/-

( IV ) An officer of 4th class -/6/-

1. If the officer's pay is Rs 10/- or above -/6/-

2. If the officer's pay is below Rs 10/-.....-/5/-

نوٹ نمبر ۱— امیدواران جو باہر تعلیم اور پیشہ ورانہ تربیت کے لئے جاویں اونکو بہتہ حسب طریقہ ذیل دیا جاوے۔

( ۱ ) واقعی کرایہ ریل جو کرایہ درجہ انٹرمیڈیٹ سے زیادہ نہ ہو۔

( ۲ ) واقعی مزدوری قلی

( ۳ ) الاؤنس ( بہتہ ) یومیہ۔ جسکی تعداد کم از کم آٹھ آنہ یومیہ ہوگی لیکن بارہ آنہ یومیہ سے زیادہ نہ ہوگی

نوٹ نمبر ۲— سفر خرچ کے اخراجات کے لئے اسٹیٹ انجینیر کو افسر درجہ اول مقرر کیا جاوے

نوٹ نمبر ۳— ممبران مجلس عامہ کو بہتہ یومیہ۔ سفر خرچ۔ اور الاؤنس سواری بشرح ذیل دیا جاوے۔

( ۱ ) جہاں غیر سرکاری ممبران کو جائشہ عامہ کی تواریخ میں سواری الاؤنس بشرح ایک روپیہ یومیہ دیا جاوے

( ۲ ) جہاں غیر سرکاری ممبران کو جو بیرونی پرگنات سے آویں بہتہ یومیہ بشرح دو روپیہ یومیہ دیا جاوے۔

نوٹ نمبر ۴— افسران ریاست جب دورہ میں جاویں تو انکو بہتہ یومیہ و سفر خرچ یا مائلیم الاؤنس اپنے اپنے موجودہ گریڈ کے مطابق علی الترتیب دیا جائیگا یعنی مطابق اسکیل مذکورہ دفعہ نمبر ۵ قواعد بہتہ سفر خرچ

Note 1. Candidates proceeding outside for education and professional trainings may be allowed T. A. as under:—

( 1 ) Actual Rly. Fare, not exceeding that for Intermediate class.

( 2 ) Actual coolie charges.

( 3 ) Daily allowance @ a rate not exceeding -/12/- p.d., subject to a minimum of -/8/- p.d.

Note 2. The State Engineer may be treated as I class officer for purposes of T.A.

Note 3. Members of the Public Assembly may be allowed Daily Allowance, T.A. and conveyance allowance as follows:—

( 1 ) All non-official members may, for dates on which session of the assembly is held, be paid Rs 1/-/- daily as conveyance allowance.

( 2 ) Non-official members, coming from outside Purnahs may be paid daily allowance @ Rs 2/-/- p.d.

Note 4. The officers while on tour will be allowed T.A. or D.A. or mileage allowance in accordance with their present respective grades vide scales already laid down in

ریاست - ادنیٰ ٹریڈ کے مواعیت اب انکو  
عطا نہ ہونگے

Sec. 5 of Tonk State travelling allowance Rules. The concession of higher grades will no more be allowed to them.

۶۔ دربار عالیہ وقار بوجوہات مندرجہ کسی  
ملازم ریاست یا کسی جماعت ملازمین ریاست کو  
کسی گریڈ میں شامل کر دینا حکم صادر فرما سکتے  
ہیں جو تجویز مندرجہ قاعدہ نمبر ۵ سے کم یا  
زائد ہو۔

6. The Darbar may, for reasons which should be recorded, order that any State Servant or class of State Servants shall be included in a grade higher or lower than that prescribed in Rule 5.

۷۔ کوئی ملازم ریاست جو بدو قح قبائل ایک  
عہدہ سے دوسرے عہدہ کے لئے سفر کرے تو وہ اسی درجہ  
میں شمار کیا جاوے گا جو ہر دو عہدوں میں کم ہو

7. A State Servant in transit from one post to another ranks into the grade to which the lower of the two posts would entitle him.

## باب دوم

## Chapter II.

### مستقل سفر خرچ

### Permanent Travelling Allowance.

۸۔ دربار عالیہ وقار کسی ملازم ریاست کو جس  
کے فرائض میں زیادہ سفر ہونا ضروری ہو  
مستقل ماہوار سی الاؤنس عطا فرما سکتے ہیں ایسا  
الاؤنس کل دوران سال میں ملے گا خواہ ملازم ریاست  
اپنے ہیڈ کوارٹر سے غیر حاضر ہو یا نہ ہو اور اسکی  
غایت ان تمام سفروں کے صرفہ کا پورا کرنا ہے جو  
یابندہ عہدہ دار کے حدود فرائض میں ہیں و کسی  
دوسرے قسم کا الاؤنس سفر بجائے یا بہ اضافہ مستقل  
سفر خرچ ایسے سفروں پر وصول نہیں کر سکتا سو اٹے  
ملازمان ریاست درجہ چہارم و دیگر جماعت ملازمین  
ریاست جنکے ساتھ دربار عالی وقار اس خصوصیت  
کی توسیع فرمائیں وہ شہلہ وہ مستقل الاؤنس  
سفر خرچ کے اکثر کرایہ ریل اس سفر کا جو ریل  
سے کیا گیا ہو وصول کر سکتا ہے۔

8. A permanent monthly Travelling Allowance may be granted by the Darbar to any State Servant whose duties require him to travel extensively. Such an allowance is drawn all the year round whether the State Servant is absent from his head quarters or not, and is intended to cover the cost of all journeys within the sphere of duty of the State Servant who draws it. He may not draw any other travelling allowance in place of or in addition to the permanent travelling allowance for such journeys except that a State Servant of the 4th class, & any other class of State Servants to which the Darbar may extend this concession, may draw in addition to permanent travelling allowance, single fare for a journey by rail.



۹۔ مستقل الاؤنس دوران رخصت عارضی تبادلہ یا ایام سفر بموقع تبادلہ حاصل نہیں کیا جاسکیگا۔

۱۰۔ جب کسی ملازم ریاست کے پاس بعینہٴ بیت قائم مقام یا مستقل طور پر ایسے دو یا زیادہ عہدوں کا کام ہے جن کے ساتھ مستقل الاؤنس سفر بھی مقرر ہے تو اسکو اسقدر مستقل سفر خرچ جسکی تعداد کل الاؤنس (یعنی جسقدر چارج اسکے پاس ہوں) سے زیادہ نہ ہو جو ایک ممبر کونسل کے ذیل میں ان سفروں کے صرفہ کو پورا کرنے کے لئے کافی ہو جو اسے کرنا پڑا ہے۔

### باب سویم

#### الاؤنس سواری و اسب

۱۱۔ سرکار عالی دام اقبائل ایسی شرائط پر جو وہ مناسب خیال فرماویں ایسے ملازم ریاست کو ماہواری الاؤنس سواری یا اسب عطا کر سکتے ہیں جسے اپنے ہیڈ کوارٹر میں یا ہیڈ کوارٹر سے تھوڑے فاصلے کے اندر زائد چلنا پھرنا پڑے کہ جسہیں قواعد ہذا کی رو سے وہ یومیہ بہتہ پانچکا مستحق نہ ہو۔

۱۲۔ سوائے اس صورت کے جہاں قواعد ہذا میں اسکے خلاف درج ہو الاؤنس سواری یا اسب دوران سال کے تمام حصہ میں مل سکتا ہے اور عدم موجودگی ہیڈ کوارٹر پر بھی ضبط نہ کیا جائیگا اور بہ اضافہ دیگر الاؤنس سفر جو تحت قواعد ہذا قابل منظور ہے دیا جاسکیگا بشرطیکہ ان ملازم ریاست جسے سواری خرچ خصوصاً موٹر یا موٹر سائیکل رکھنے کی غرض سے دیا جاتا ہے وہ مائیلیج یا یومیہ بہتہ اس سفر کا جو اس نے موٹر یا موٹر

9. A permanent Travelling Allowance may not be drawn during leave, temporary transfer or joining time.

10. When a state servant holds, either substantively or in officiating capacity, two or more posts to each of which a permanent Travelling Allowance is attached, he may be granted such permanent Travelling Allowance, not exceeding the total of all the allowances as a Member of Council may consider to be necessary in order to cover the travelling expenses which he has to incur.

### CHAPTER III.

#### Conveyance & Horse Allowance.

11. The Darbar may grant, on such conditions as it may think fit to impose, a monthly conveyance or Horse Allowance to any State Servant who is required to travel extensively at or within a short distance from his head quarters under conditions which do not render him eligible for daily allowance.

12. Except as otherwise provided in these rules; a conveyance or horse allowance is drawn all the year round, is not forfeited during absence from the head quarters and may be drawn in addition to any other Travelling Allowance admissible under these rules provided that a State Servant, who is not in receipt of a conveyance allowance,

سائیکل سے کیا ہے حاصل نہیں کرسکیگا بجز شراط کے جو آفیسر منظور کنندہ الاؤنس سواری تجویز کرے۔

۱۳۔ الاؤنس سواری یا اسپ ایام سفر بموقع قبلہ نہیں دیا جاسکیگا مگر دوران رخصت یا عارضی تبادلہ پر مل سکتا ہے بشرطیکہ میعاد رخصت و تبادلہ دو ماہ سے زیادہ نہ ہو اور آفیسر بلا تصدیق کر دے کہ وہ اس عہدہ پر واپس آجائیکہ جس پر الاؤنس مقرر ہے۔

#### باب چہارم

##### دورہ

##### حصہ اول عام قواعد

۱۲۔ ایک ملازم سرکار کا ہیڈ کوارٹر ایسی جگہ ہوگا جو ممبر صاحب کونسل تجویز کریں

۱۵۔ ایک ملازم سرکاری کی قیوتی کے حدود ممبر صاحب کونسل قائم کریں گے۔

۱۶۔ ایک ملازم سرکار دورہ پر شمار کیا جاوے گا جبکہ وہ اپنے ہیڈ کوارٹر سے بکار سرکار سفر کرے خواہ یہ سفر اسکی قیوتی کے حدود کے اندر ہو خواہ باقاعدہ منظوری کے ساتھ ان حدود سے دھڑلے

۱۷۔ شک کی حالت میں ممبر صاحب کونسل اس امر کا فیصلہ کرسکیں گے کہ آیا کوئی مخصوص عدم حاضری بہت سے قاعدہ نمبر ۱۶ بکار سرکار ہوئی ہے۔

specifically granted for the up-keep of a Motor Car or Motor Cycle, shall not draw mileage or daily allowance for a journey by Motor Car or Motor Cycle except on such conditions as the authority which sanctions the conveyance allowance may prescribe.

13. A conveyance or horse allowance may not be drawn during joining time. It may be drawn during leave or temporary transfer provided the leave or transfer is for a period, not exceeding 2 months, and the Superior Officer certified that he would rejoin the post to which the allowance is attached.

#### CHAPTER IV.

##### Journeys on Tour.

##### Section I General Rules.

14. The headquarters of a State Servant shall be in such a place as a Member of Council may prescribe.

15. A Member of Council may define the limits of the sphere of duty of any State Servant.

16. A State Servant is on tour when absent on duty from his headquarters either within, or with proper sanction, beyond the sphere of his duty.

17. In case of doubt a Member of Council may decide whether a particular absence is absence on duty for the purpose of Rule 16.

نوٹ نمبر ۱- ان ملازمان کو جو موٹر ہاء یا دیگر سواری ہٹے کے ساتھ جائینگے جو صاحبزادہ صاحبان یا دیگر معززین کو مانگی ہوئی دی جاوینگے۔ بہتہ یومیہ نہیں دیا جاوے گا

نوٹ نمبر ۲- ضابطہ پولیس و فوج وغیرہ کو جو برات سیٹھ ساهوکاران وغیرہ میں متعین ہونگے اور جنگا صرفہ برات والوں سے لیا جاوے گا کوئی بہتہ نہیں دیا جاوے گا

۱۸- ممبر صاحب کونسل ایسے سفر کی مدت (یعنی جس قدر ایام سفر درست ہوں) اور تعداد (یعنی جس قدر مرتبہ وہ دورہ کرنا ضروری خیال کریں) کے متعلق جو کسی ملازم سرکار یا کسی جماعت ملازمان سرکار کو ضرورت دورہ کرنا ہو ایسے فیورڈ عائد کر سکتے ہیں جو وہ مناسب خیال کریں

۱۹- سفر خرچ جو ایک ملازم سرکار کو بموقع دورہ ملتا ہے اسکی شکل عموماً مستقل الاؤنس سفر خرچ یا بہتہ یومیہ یا جہاں قواعد ہذا کی رو سے واجب ہے اصل صرفہ سفر کی ہوتی ہے بعض صورتوں میں یومیہ بہتہ ماڈلیج الاؤنس میں تبدیل کیا جاسکتا ہے یا اسکے علاوہ بھی لیا جاسکتا ہے۔

نوٹ- داروغہ - مددگار داروغہ - و بیربان جنگلات اگر اپنے پرگنہ تعیناتی میں سفر کریں تو کسی سفر خرچ کے مستحق نہیں ہونگے۔

۱۹- (الف) ملازمان پولیس دستبنائے

Note. 1. Servants deputed with cars or other conveyances lent to Sahibzadas or other respectable persons at their request shall not be allowed daily allowance.

Note. 2- Members of Police Force or Armies etc. whose services are lent to Seths & Sahukars etc in connection with their marriage parties and fees are charged from them in lieu thereof shall not be allowed any Travelling allowance

18. A Member of Council may impose such restrictions as he may think fit upon the frequency and duration of journey to be made on tour by any State Servant or class of State Servants.

19. The travelling allowance drawn by a State Servant on tour ordinarily takes the shape of either permanent travelling allowance or daily allowance, or actual cost where permissible under these Rules. Under certain circumstances daily allowance may be exchanged for or drawn in addition to mileage allowance.

Note. Daroghas, Assistant Daroghas and Birbans of the Forest Department, when travelling within the Purgnah in which they are posted are not entitled to any travelling allowance.

19A. Police employees, with the

سپرینٹنڈنٹ پولیس و انسپکٹران پولیس اگر اپنے حلقہ کے اندر گشت کریں یا صدر مقام پوجاویں تو وہ باب چہارم میں بہتہ یا مائڈیج پانے کے مستحق نہ ہونگے لیکن اگر ریل سے سفر کیا جاوے تو کرایہ ریل وصول کرنے کے مستحق ہونگے یہ اس بناء پر ہے کہ عہدہ پولیس کی قدبخواہ میں سفر کا صرفہ شامل ہے

حصہ دوم - بہتہ یومیہ

۲۰۔ یومیہ بہتہ ہر روز کووارٹر سے غیر حاضر کے ہر روز کا ایک معینہ الاؤنس ہے اور اسکی غایت ان معمولی یومیہ مصارف کا پورا کرنا ہے جو ایسی غیر حاضری میں ملازم سرکار کو کرنا پڑتے ہیں۔

۲۱۔ ملازم سرکار کو یومیہ بہتہ ملنے کی شرح قاعدہ نمبر ۵ میں درج ہے ہر اس ملازم سرکار کو جسکو مستقل بہتہ سفر نہیں ملتا اور جسکے فوائض میں سفر کرنا ضروری ہے دو روز کے زمانہ کا یومیہ بہتہ مل سکتا ہے۔

۲۲۔ یومیہ بہتہ ہر روز کووارٹر سے بگا سرکار عدم سوچو نگہ کے سوا کسی دوسرے صورت میں نہیں مل سکتا مدت غور حاضر کا آغاز تہیک اس وقت ہوتا ہے جبکہ ملازم سرکار اپنے ہیڈ کوارٹر سے روانہ ہو اور اختتام تہیک اس وقت پر ہوتا ہے جبکہ اس مقام پر جہاں اسکا ہیڈ کوارٹر واقع ہے۔ فی الواقع واپس آجاتا ہے خواہ وہاں وہ تہیکے یا نہیں

۲۳۔ یومیہ بہتہ ایسے روز کا نہیں ملتا جبکہ ملازم سرکار اپنے ہیڈ کوارٹر سے پانچ میل سے زائد

exception of Superintendents of Police and Inspectors of Police, when travelling within their circles or proceeding to head quarters are not entitled to any mileage or daily allowance under Chapter IV, but are entitled to recover Rly. fare when travelling by rail. This is due to the fact that travelling expenses are included in their pay.

## Section II. Daily Allowance.

20. A daily allowance is a uniform allowance for each day of absence from head-quarters and is intended to cover the ordinary daily charges incurred by a State Servant in consequence of such absence.

21. The scale of daily allowance admissible to State Servants is given in Rule 5. Every State Servant, not in receipt of permanent travelling allowance whose duties require that he should travel, may draw daily allowance while on tour.

22. It may not be drawn except during absence from head-quarters on duty. A period of absence from head-quarters begins when a State Servant actually leaves his head-quarters and ends when he actually returns to the place in which his headquarters are situated, whether he halts there or not.

23. Daily allowance may not be drawn for any day on which a State

فاصلہ پورہ پہنچ جاوے یا اپنے ہیڈکوارٹر پر اوسی قدر فاصلہ سے واپس نہ آ جاوے۔

۲۴۔ بھوجپ شرائط مندرجہ قاعدہ نمبر ۲۵ و ۲۶ یومیہ بہتہ دورہ کے موقع پر قیام یا تعطیل کا وصول کیا جاسکتا ہے۔

۲۵۔ کسی ایک جگہ پر دس روز سے زیادہ مسلسل قیام کا یومیہ بہتہ نہیں ملیگا ممبر صاحب کونسل ایسی شرائط پر جو وہ مناسب سمجھیں قاعدہ ہذا سے انفرادی (یعنی نفری) مستثنیات منظور کرسکتے ہیں اگر انہیں اطہینان ہو جاوے

(الف) کہ طویل قیام مفاد سرکار کیلئے ضروری ہیں۔

(ب) کہ ایسے قیام میں لوازمات کیپ قائم رکھنے کی ضرورت ہے۔ یا جہاں کے لوازمات کیپ قائم نہ رکھے جاویں تاہم اول دس روز کے بعد قیام جاری رہنے کی صورت میں قیام کنندہ ملازم سرکار پر زیادہ صرفہ کا بار پڑتا ہے۔

۲۶۔ قواعد نمبر ۲۳-۲۵ و ۲۶ کی اغراض کیلئے

(الف) دس روزہ مدت کے بعد مسلسل قیام کی صورت میں قیام گاہ ملازم سرکار کا عارضی ہیڈکوارٹر خیال کیا جاویگا۔

Servant does not reach a point outside a radius of five miles from his head-quarters or returns to his head-quarters from a similar point.

24. Subject to the conditions laid down in Rules 25 and 26, daily allowance may be drawn during a halt on tour or on holiday occurring during a tour.

25. Daily allowance may not be drawn for a continuous halt of more than 10 days at any one place, provided that a Member of Council may grant individual exemptions from the operation of this rule on such conditions as he thinks fit, if he is satisfied:—

(a) that prolonged halts are necessary in the interests of the public service,

(b) that such halts necessitate the maintenance of camp equipment, or where no camp equipment is maintained continue after the first 10 days, to entail extra expenses upon the halting State Servant.

26. For the purpose of rules 23, 24 and 25:—

(a) after a continuous halt of 10 days duration the halting place shall be regarded as the State Servants temporary head-quarters.

(ب) قیام مسلسل ہوگا تاوقتیکہ اسکا اختتام ایسی بکار سرکار غیر حاضری پر نہ ہو جس سے ایسے فاصلہ پر جانا پڑے جو قیام گاہ سے پانچ میل سے زیادہ فاصلہ پر ہو اور ایسی مدت کے لئے جس میں کم از کم تین راتیں شامل ہوں

(b) a halt is continuous unless terminated by an absence on duty at a distance from the halting place exceeding five miles for a period including not less than three nights,

(ج) میعاد قیام کا شمار کرنے میں ہر ایسا دن درج کردیا جاوے گا جس میں کہ ملازم سرکار جائے قیام سے پانچ میل سے زیادہ فاصلہ پر سفر یا قیام کرے ایسے دن کا ملازم ریست مذکور کو یومیہ بہتہ مل سکیگا یا قابل منظوری ہو تو مائلینج الاؤنس میں تبدیل ہو سکیگا۔

(c) in calculating the duration of a halt any day on which the State Servant travels or halts at a distance from the halting place exceeding five miles shall be excluded. On such a day the State Servant may draw daily allowance or exchange it for mileage allowance if admissible.

حصہ سویم مائلینج الاؤنس

### Section III Mileage Allowance.

۲۷۔ مائلینج الاؤنس ہے جو سفر کردہ فاصلہ پر شمار ہو کر کسی شخص سفر کے اخراجات پورا کرنے کے لئے دیا جائے۔

27. A mileage allowance is an allowance calculated on the distance travelled, which is given to meet the cost of particular journey.

۲۸۔ (الف) مائلینج الاؤنس شمار کرنیکی غرض سے دو مقامات کے درمیان دو یا زیادہ راستوں میں سے سب سے چھوٹے یا سب سے سستے راستے سے چھوٹا بھی ہو سفر ہونا خیال کیا جائیگا بشرطیکہ ریل کے دو راستے ہوں اور فرق بلحاظ وقت اور صرفہ زیادہ نہ ہو تو اس راستہ کا جو حقیقتاً طے کیا ہو مائلینج الاؤنس مل سکتا ہے

28. (a) For the purpose of calculating mileage allowance, a journey between two places is held to have been performed by the shortest of two or more practicable routes or by the cheapest of such routes as may be equally short; provided that, when there are alternative railway routes and the difference between them in point of time and cost is not great, mileage allowance should be calculated on the route actually used.

(ب) سب سے چھوٹا راستہ وہ ہے جس سے مسافر بہت جلد مچھولی ذرائع سفر سے مقام مقصود تک پہنچ جاوے مشکوک حالت میں مہر صاحب کونسل اس امر کا فیصلہ کریں گے کہ دو یا زیادہ راستوں میں کونسا راستہ چھوٹا خیال کیا جاویگا

(ج) اگر ملازم سرکار ایسے راستہ سے سفر کرے جو سب سے چھوٹا نہیں ہے لیکن چھوٹے راستہ سے زیادہ ارزاں ہے تو اسکا مائلیج الاؤنس اس راستہ سے شمار کیا جاویگا جس سے وہ فی الواقع سفر کرے۔

(د) مخصوص صورتیں بوجہ بے آرامی و ہرج وقت نوآئی ریڈوے اسٹیشن کو فرسٹ کلاس آفیسران کے لئے سب سے قریبی اسٹیشن نہ شمار کیا جاویگا کیونکہ اس اسٹیشن پر سفر قطع کرنے اور اختیار کرنے میں تکلیف اور وقت ضائع ہوتا ہے۔

(ر) افسران درجہ اول کمشنرسائٹرو آبکاری اسٹیٹ انجینئیر و آفیسر ہجرات وائس پریسیڈنٹ صاحب بہادر بسلسلہ دورہ جبکہ وہ ایک علیحدہ موٹر کار یا لاری سے سفر کریں سفر ذریعہ سڑک کے لئے مائلیج حاصل کرسکتے ہیں جبکہ سفر ذریعہ موٹر کار کیا گیا ہو بشرطیکہ وہ اس امر کی تصدیق کریں کہ ایسا سفر مفاد ریاست میں کیا گیا ہے

نوٹ نمبر ۱۔ کوئی عہدہ دار جس نے سفر دوسرے افسر کی موٹر کار میں کیا ہو مائلیج الاؤنس حاصل کرنیکا مستحق نہیں ہے۔

(b) The shortest route is that by which the traveller can most speedily reach his destination by the ordinary modes of travelling. In case of doubt a Member of Council may decide which shall be regarded as the shortest of two or more routes.

(c) If a State Servant travels by a route which is not the shortest but is cheaper than the shortest, his mileage allowance should be calculated on the route actually used.

(d) As a special case Newai Railway Station need not be considered the nearest Railway Station in the case of first class officers owing to the inconvenience and loss of time incurred by breaking a journey at this Station.

(e) First class officers, Commissioner of Customs & Excise, State Engineer, and the officer with V.P. on tour, while travelling in a separate Car or Lorry, may draw mileage for road journey when travelling by Car, provided that they certify that such a journey was made in State interest.

Note 1. Any official travelling in another officer's car is not entitled to draw mileage allowance.

نوٹ نمبر ۲۔ ملازمان خاص موٹر سے سفر کر کے  
مائد لیج حاصل کر سکتے ہیں بشرطیکہ سفر  
مغان سرکار میں ہو۔

نوٹ نمبر ۳۔ افسران درجہ دویم کو موٹر کار  
کے استعمال کی اجازت دی جاسکتی ہے  
بشرطیکہ ممبر صاحب بہادر کو نسل نے  
جنہوں نے انجام دہی سفر کے لئے احکام دئے  
ہوں۔ ماقبل منظوری دی ہو

۲۹۔ شرح مائد لیج وہ ہوگی جسکی قواعد مغان  
میں اجازت دی گئی ہے۔ کسی مقام پر وہ جگہ جہاں  
سے سفر شروع یا ختم سمجھا جاوے وہ ہوگی جہاں  
کہ ریاست کے دفاتر ہوں یا ایسی جگہ جو سرکار عالی  
نے مقرر فرمائی ہو۔

۳۰۔ جیسا کہ قواعد مندرجہ ذیل میں ظاہر  
کیا گیا ہے مائد لیج الاؤنس مختلف طریقہ پر لگایا جائے گا  
بالحاظ اسکے کہ سفر بذریعہ ریل یا سڑک ہوا تھا یا  
کیا جاسکتا تھا۔

#### سفر ذریعہ ریل

۳۱۔ جبکہ ملازمان سرکار ریل کے ذریعہ سفر  
کریں تو وہ اس ذریعہ ریل کے مستحق سمجھے جائیں گے  
جو قواعد نمبر ۵ میں درج ہے۔

نوٹ۔ اے۔ سی۔ صاحبان کو صرفہ ریل  
و بہتہ نہ دیا جاوے جبکہ وہ سرکار عالی  
دام اقبالہ کے ہمرکب سواری یا ریل میں  
سفر کریں اور اونکو خوراک یاورچی خانہ  
سرکاری سے دی جاوے۔

Note 2. Officers of His Highness' staff may draw mileage allowance for a journey by car provided the journey is in the interest of the State.

Note 3. Use of cars by II class officers may be allowed, if previously permitted by the Members of Council, ordering the journey to be performed. The rate of mileage to be that, permitted by rules.

29. The point in any station at which a journey is held to commence or end is the chief public office or such other point as may be fixed for the purpose by the Darbar.

30. Mileage allowance is differently calculated as shown in the following rules, according as the journey is, or could be, made by railway or road.

#### Journeys by Rail.

31. State Servants when travelling by Railway are considered to be entitled to class accommodation according to the scale laid down in rule 5.

Note:—A.D.C.S. to His Highness should not be allowed any railway fare or daily allowance, when they travel with H.H. by railway, or some other conveyance and are



provided meals from H.H.'s kitchen.

۳۲۔ بجز ان سفروں کے جو بھوق قبادلہ کئے جاویں ( دیکھو باب پنجم ) ملازمان سرکار کو سفر بکار سرکار کی حالت میں واحد کرایہ ریل کی بجائے دیورہا کرایہ ریل اپنے اپنے مستحقہ درجہ کا تقسیم گریڈ ملازمان مندرجہ قاعدہ نمبر ۵ کے مطابق عطا کیا جاویگا۔

۳۳۔ اگر کوئی سیکنڈ کلاس آفیسر اس گاڑی میں واقعی سفر کرے کہ جس میں وہ درجہ نہیں ہے جس میں بھوجب قاعدہ نمبر ۳۱ وہ سفر کرنیکا مجاز ہے تو اسکو اس سے اونچے درجہ کا مائلیم الاؤنس دیا جاسکتا ہے بشرطیکہ افسرنگران نقشہ سفر خرچ کے ساتھ یہہ سرٹیفکٹ ( تصدیق ) لگاوے کہ بغداد سرکار کے لحاظ سے اسکو اس گاڑی سے سفر کرنا ضروری تھا۔

مائلیم الاؤنس ان سفروں پر جو بذریعہ سڑک کیا جاوے

۳۴۔ ایسے سفروں میں جو سڑک کے راستے سے کئے جاویں مائلیم الاؤنس شرحوں سے شمار ہوگا جو قاعدہ نمبر ۵ میں درج ہیں۔

۳۵۔ ان سفروں میں جو سڑک کے راستے سے کئے جاویں مائلیم الاؤنس شمار کرتے وقت کسی ایک سفر کے نقشہ سفر خرچ کی میزان میں سے میل کے ٹکڑے کم کر دینا چاہئیں لیکن بل کے ہر ایک مختلف مد میں سے خارج نہیں کئے جاویں گے۔

32. Except in the case of journeys on transfer ( Vide Chapter V.)  $1\frac{1}{2}$  Railway fare may be allowed to State officials for journey on official duty according to their status under classification of officers' rule 5.

33. If a State Servant of the 2nd class actually travels by train which does not provide the class of accommodation to which he is entitled under rule 31, he may be allowed to draw mileage allowance of the next higher class provided that the controlling officer attaches to his travelling allowance bill a certificate that it was necessary in the public interest that he should travel by that train.

#### Mileage Allowances For Journeys By Road.

34. For journeys by road mileage allowance is calculated at the rates given in rule 5.

35. In calculating mileage allowance for journeys by road, fractions of a mile should be omitted from the total of a bill for any one journey but not from the various items which make up the bill.

۳۶۔ ( الف ) ان شرائط کے ماتحت جو دربار عالی وقار عام یا خاص حکم سے آئند فرمائیں اعلیٰ سروس کا ملازم سرکار کسی ایسے روز کے یومیہ بہتہ کو مائل کیج الاؤنس میں تبدیل کر سکتا ہے جبکہ وہ بیس میل سے زیادہ سڑک سے سفر کرے۔ بشرطیکہ اگر کوئی مسلسل سفر ایک سے زیادہ دن کا کیا جاوے تو یہ بہتہ تبدیلی ایسے تمام ایام کے لئے شوگی نہ کہ کچھ حصہ کے لئے جو سفر تیس میل سے کم ہونگے ان میں حسب قیود مائل کیج مل سکیگا لیکن یہ مائل کیج اصلی صرفہ تک محدود ہوگا۔  
یعنی اصلی کرایہ جو نوائی سے ٹونک تک ہوگا اس سے زائد نہ ہوگیگا

( نوٹ ) بذریعہ سڑک سفر کئے ہوئے تمام یا سڑک کے سفر کے مائل کیج شہر کرتے وقت چھوٹے سفر جو شہر اندر سے پانچ میل کے اندر اندر کئے جائیں دوسرے سفر میں شہر نہیں کئے جائیں گے۔

( ب ) جبکہ سڑک کے سفر کے ساتھ ریل سفر بھی شامل ہو تو

(۱) سڑک کے ایسے سفر کا مائل کیا جاسکتا ہے لیکن تاوقتیکہ سڑک کا سفر تیس میل سے زیادہ نہ ہو ایسا مائل کیج یومیہ بہتہ کی مقدار تک محدود ہوگا اور

36. ( a ) Subject to any conditions which the Darbar may by general or special order impose a State Servant in superior service may exchange his daily allowance for mileage allowance on any day on which he travels more than 30 miles by road; provided that, if a continuous journey extends over more than one day, the exchange must be made for all such days and not for a part only of them. Mileage subject to above conditions will be admissible for journey of less than 30 miles but this will be limited to actual expenses.

A person travelling from Tonk to Newai will not get more than the actual fare.

*Note:*— Short journey within a radius of five miles from head-quarters may not be added to other journeys, when calculating the distance travelled by road or the amount of mileage allowance admissible for road journeys.

( b ) When a journey by road is combined with a journey by Railway:—

( i ) mileage allowance may be drawn on account of such journeys by road, but such mileage is limited to the amount of daily allowance unless the journey by road exceeds 30 miles, and

(۲) قوتیکہ ایسے سڑک کے سفر ملازم سرکار کے ہیڈ کوارٹر سے یا ہیڈ کوارٹر تک نہیں مائلج بلالفاظ امور مندرجہ قاعدہ نمبر ۲۱ واقعی سفر کردہ فاصلہ پر ہی شمار کیا جاویگا۔

نوٹ نمبر ۱۔ سرونج و پداوا سے قریب ترین ریلوے اسٹیشن کے سفروں کی صورت میں و علیٰ حد حسب ذیل اسپیشل شرح مائلج الاؤنس کے بجائے شرح ماقبل کے مذکورہ ذیل اقسام کے عہدہ داران کو دی جاویگی۔

سیکنڈ کلاس (درجہ دوم) .....  
تھرڈ کلاس (درجہ سوم) .....  
فورٹھ کلاس (درجہ چہارم) .....

نوٹ نمبر ۲۔ سرونج سے باسودا کا اسپیشل مائلج اس وقت دیا جاوے جبکہ موٹر سروس بند ہو اور آفیسر متعلقہ تصدیق کرے کہ واقعی موٹر بند ہے ورنہ معمولی کرایہ ادا ہوگا۔

۳۷۔ اون شرائط کے تحت میں جو دربار عالی وقار عام یا خاص حکم کی رو سے عائد فرمائیں ایک اعلیٰ (منیسٹریل) یا ادنیٰ درجہ کار سرکاری ملازم اپنا یومیہ بہتہ ہر اس دن کے لئے مائلج الاؤنس میں تبدیل کر سکتا ہے جبکہ وہ کرایہ کی کسی سواری

(ii) unless such journeys by road be a journey to and from the State Servants head-quarters mileage allowance shall be calculated on the distance actually travelled without regard to the point fixed by or under rule 29.

Note 1. In the case of journeys from Sironj and Pirawa to the nearest Railway Station and Vice Versa, the following special rates of mileage allowance will be admissible in lieu of the foregoing the classes of the officers, mentioned below:—

2nd Class ..... Rs 3/-/-  
3rd Class ..... Rs 2/-/-  
4th Class ..... Rs 1/-/-

Note 2. Special mileage for journey from Basoda to Sironj may be drawn, if the Motor Service is stopped and the officer, concerned, certifies to the fact, otherwise ordinary travelling allowance shall be allowed.

37. Subject to any condition which the Darbar may by general or special order impose a ministerial or menial State Servant may for any day on which he travels by public or hired

سے سفر کرے اور آفیسر صیغہ یہہ سارٹیفکیٹ دے کہ اسکے لئے ایسا ہی حکم دیا گیا ہے۔

conveyance under a certificate from the head of the office that he is required to do so exchange daily allowance for mileage allowance.

### ملازمان درجہ ادنیٰ

### Inferior Servants.

۳۸۔ حسب ذیل شرائط ادنیٰ ملازمان ریاست پر عائد ہونگے۔

38. The following conditions are applicable to a State Servant in inferior service:—

(الف) ریل کے سفر میں وہ ملازمین الاؤنس علاوہ یومیہ بہتہ کے حاصل کر سکیگا

(a) For a journey by Railway, he may draw mileage allowance in addition to daily allowance:

(ب) سڑک کے سفر میں وہ یومیہ بہتہ کو ملازمین الاؤنس میں تبدیل کر سکیگا بشرطیکہ سفر ۳۰ میل سے زیادہ ہو یا شرائط مندرجہ قاعدہ نمبر ۳۷ پورے ہوتے ہوں

(b) For a journey by road, he may exchange daily allowance for mileage allowance if the journey exceeds 30 miles or the condition of rule 37 is fulfilled,

(ج) ایسے موقع پر جبکہ سڑک اور ریل دونوں ذرائع سے سفر ہوا ہو تو علاوہ اس الاؤنس کے جو قاعدہ ہذا کے ضمیمہ الف میں درج ہے وہ محدود شکل میں جیسا کہ قاعدہ نمبر ۳۷ حوت (ب) کے (۱) میں درج ہے ملازمین الاؤنس حاصل کر سکتا ہے بجز اس صورت کے جو سڑک کے سفر کے لئے قاعدہ نمبر ۳۷ میں درج ہے۔

(c) For a journey by road combined with a journey by Railway, he may draw mileage allowance, limited as in Rule 36(b)(i) except as provided in Rule 37 for road journey, in addition to the allowance admissible under clause (a) of this rule.

### اصلی صرفہ

### Actual Cost.

۳۹۔ جبکہ اول درجہ سے نیچے کا سرکاری ملازم اپنے افسر کے حکم سے خاص سواری سے سفر کرے جس کا صرفہ اس یومیہ بہتہ ملازمین الاؤنس سے زیادہ ہو جو اسکے لئے قاعدہ ہذا کی رو سے قابل منظور

39. When a State Servant of the grade lower than the 1st is required by the order of a superior authority to travel by special means of conveyance,

ہے تو ایسے ملازم کو ایسے ماڈلیجیم یومیہ بہتہ کے بجائے سفر کا اصلی صرفہ مل سکتا ہے اصلی صرفہ کے بل کی تائید میں افسر متعلقہ کا دستخط شدہ اور کنٹرولنگ (یعنی نگران) افسر کا تصدیق کردہ ایسا سرٹیفکٹ ہونا چاہئے کہ خاص سواری کا استعمال قطعی طور سے ضروری تھا اور ان وجوہات کی صراحت ہونا چاہئے جسکی بناء پر وہ ضروری ہوا

the cost of which exceeds the amount of daily allowance or mileage allowance admissible to him under these rules he may draw the actual cost of travelling in lieu of such mileage or daily allowance. The bill for the actual cost must be supported by a certificate, signed by the superior authority and countersigned by the controlling officer that the use of special means of conveyance was absolutely necessary and specifying the circumstances which rendered it necessary.

۴۰۔ ممبر صاحب کونسل کسی سرکاری ملازم کو ایسے سفر میں اصلی کرایہ سواری کا حاصل کرنیکی منظوری دے سکتے ہیں جسپر قواعد ہذا کے تحت میں کوئی سفر خرچ قابل منظوری نہیں ہے

40. A Member of Council may permit any state servant to draw the actual cost of hiring a conveyance on a journey for which no travelling allowance is admissible under these rules.

(نوٹ) ایسے سفروں کی صورتوں میں جو حدود ریاست سے باہر گیا ہو یا دیگر مخصوص صورتوں میں ممبر صاحب بہادر فنانشل پیچاس روپیہ تک کے ایسے مصارف کی ادائیگی کا حکم صادر فرما سکتے ہیں جو بطریق مناسب مقام ریاست میں کئے گئے ہوں۔

Note:— The Finance Member may order payment of expenses properly made in the State interest upto Rs 50/- in cases of journeys beyond the limits of the State or in special cases.

۴۱۔ ایک ملازم سرکار اپنے ہیڈ کوارٹر سے پانچ میل کے اندر اندر فرائض انجام دیتے ہوئے ریل یا دوسری عام سواری کے سفر میں کشتی و دیگر محصول و کرایہ ادا کرنے میں جو کچھ صرف کرے وہ اس اصلی رقم کے پانچواں مستحق ہے۔

41. A State Servant on duty within five miles of his head-quarters is entitled to recover the actual amounts which he may spend in payment of ferry and other tolls and fares for journey by railway or other public conveyance.

(الف) ممبر صاحب کونسل جو جواہات مندرجہ  
تیسرے یا چوتھے درجہ کے سرکاری ملازم  
کو علاوہ بہتہ یومیہ کے کرایہ کشتی-  
مزدوری قلی- کرایہ سرائے- کرایہ چارپائی  
و سواری خرچ جو ملازم مذکور نے بکار سرکار  
ریاست سے باہر واقعی ادا کیا ہو- ادا کر نیکی  
منظوری دیسکتے ہیں بشرطیکہ یومیہ بہتہ  
واجب شدہ ایسے مصارف کے لئے کافی نہ ہو-

جن صورتوں میں سواری مہیا  
کی گئی ہے

۴۲- سوائے اون صورتوں کے جنکا قواعد ملذا  
میں دوسری جگہ صریحاً ذکر ہے ریل کے علاوہ  
دوسرے ذریعہ سے سفر کے موقع پر کوئی سرکاری  
ملازم ایسی سرائی استعمال کرے جو سرکاری یا دیگر  
صیغہ کے صرفہ سے دیگئی ہو اور وہ اسکی استعمال  
یا چلانیکا صرفہ بھی ادا نہ کرے تو وہ حسب ذیل  
طریقہ پر سفر خرچ پانیکا مستحق ہوگا۔

(الف) اگر وہ اپنے ملازمین یا اسباب کے لئے  
اپنے صرفہ سے جداگانہ سواری مہیا نہ کرے  
تو وہ اپنے گزیدہ کے موافق یومیہ بہتہ حاصل  
کرسکتا ہے اور اسکو مائلیج میں تبدیل  
نہیں کرسکتا بہر حال اگر سفر کا کوئی  
حصہ کسی دوسری سواری سے طے کیا جاوے  
تو اسکو اختیار ہے کہ یومیہ بہتہ کے بجائے  
اس حصہ کا مائلیج الاؤنس وصول کرے

(ب) اگر اسے اپنے صرفہ سے اپنے ملازمین یا  
اسباب کے لئے علیحدہ سواری مہیا کرنا  
پڑے تو ایسی حالت میں بشرطیکہ شرائط  
مندرجہ قاعدہ نمبر ۳۶ و ۳۷ پوری ہوں  
وہ اپنے یومیہ بہتہ کو اس سفر کے نصف  
مائلیج الاؤنس میں تبدیل کرسکتا ہے- اور

41 A. A Member of Council may for reasons to be recorded, permit a State Servant of 3rd and 4th Class to recover in addition to daily allowance, boat hire, coolie charges, hire of Sarai, hire of bed, conveyance charges, actually incurred by him while on duty outside the State on condition that the daily allowance admissible was insufficient to cover such expenses.

### Where Means Of Locomotion Are Provided

42. Except where otherwise expressly provided in these rules when, on a journey other than a journey by Railway, a State Servant uses means of locomotion provided at the expense of State or other fund, and does not pay the cost of its use or propulsion, he is entitled to travelling allowance as follows:-

(a) If he is not to provide separate conveyance at his own expense for his servants or luggage, he may draw the daily allowance of his grade and may not exchange it for mileage. If, however, part of the journey is made by other means of locomotion, he may at his option draw in lieu of daily allowance the mileage allowance admissible for that part.

(b) If he has to provide separate conveyance at his own expense for his servants or luggage, he may, if the conditions of rules 36 and 37 are fulfilled, exchange his daily allowance for half the mileage allowance calculated for the journey and draw in addition

جو حصہ سفر دوسری سواری سے طے کیا جاوے  
اسکا مائیلیج الاؤنس علاوہ اس کے حاصل کر سکتا  
ہے۔

۴۳۔ جبکہ سرکاری ملازم کو سواری مہیا کی جائے  
جیسا کہ قاعدہ نمبر ۴۲ میں درج ہے لیکن وہ اس کے  
استعمال یا چلانے کے قہم صرفہ برداشت کرے تو  
اوسے مقررہ کرایہ یا صرفہ کی منہائی کے بعد جو  
دربار عالی وقار مقرر فرماویں وہ معمولی قواعد کے  
تحت میں سفر خرچ پاسکتا ہے۔

۴۴۔ جو موٹر کار ریاست کے صرفہ سے مہیا  
کی جاوے اوسکا ٹرانڈیور اس موٹر کار میں براہ  
سڑک سفر کرنیکی حالت میں بہ موجب شرائط مندرجہ  
قاعدہ نمبر ۴۲ حوت (الف) سفر خرچ پانیکا مستحق  
ہے بشرطیکہ سفر مذکور میں اس کے ہیڈ کوارٹر سے  
کم از کم ایک رات غیر حاضر رہے ایسے سفر پر  
جسمیں ایسی غیر حاضری نہ ہو وہ کوئی سفر خرچ  
پانیکا مستحق نہیں ہے۔

### باب پنجم

#### سفر بموقع تبادلہ

۴۵۔ باب ہذا کے تحت میں کوئی ملازم ریاست  
ایک مقام سے دوسرے مقام پر تبادلہ کے موقع پر  
سفر خرچ اسوقت تک حاصل نہیں کر سکتا جب تک  
کہ اسکا تبادلہ مقام سرکار کے لئے نہ ہو اور وہ اس  
مدت کا جو سفر میں لگی قنحواء پانیکا مستحق نہ  
ہو سرکاری ملازم کی خواہش پر یا الزامی صورت  
میں جو تبادلہ ہوگا وہ مقام سرکار کے لئے خیال نہیں  
کیا جاویگا تاوقتیکہ تبادلہ کرنے والے افسر خاص

the mileage allowance admissible for  
any part of the journey made by other  
means of locomotion.

43. When a State Servant is pro-  
vided with means of locomotion as in  
rule 42, but pays all the cost of its use  
or propulsion, he may draw the travel-  
ling allowance under the ordinary rules  
subject to the deduction of such fixed  
hire or charge as the Darbar may fix.

44. The chauffeur of a motor car  
supplied at the expense of the State  
when making a journey by the road on  
the motor car in his charge may draw  
travelling allowance under the provi-  
sions of rule 42 (a) if the journey invo-  
lves an absence of at least one night  
from his head-quarters. For the jour-  
ney which does not involve such an  
absence he is entitled to no travelling  
allowance.

### Chapter V.

#### Journeys On Transfer.

45. Travelling Allowance may not  
be drawn under this Chapter by a  
State Servant on transfer from one  
station to another unless he is trans-  
ferred for public convenience and is  
entitled to pay during the period occu-  
pied by journey. A transfer at his  
own request or in consequence of mis-

وجوہات دئے جانے کے باوجود ظاہر نہ کریں اور منظور نہ دیں۔

conduct should not be treated as a transfer for public convenience unless the authority sanctioning the transfer for special reasons which should be recorded otherwise direct.

۴۶۔ سرکاری ملازم جو اعلائی سروس میں ہو وہ قیادت کے سفر میں حسب ذیل رعایتیں پانیکا مستحق ہوگا۔

46. A State Servant in superior service is entitled for a journey on transfer to the following concessions:—

اول۔ ریل کے سفر پر

1. For A Journey By Railway

(۱) وہ اس درجہ کے اصلی کرایہ جس کا وہ گریڈ کے احاطہ سے مستحق ہے اپنی ذات کے لئے اور اپنی فیملی (خاندان) کے ہر بالغ فرد کے لئے جو اسکے ہمراہ ہو اور جس کا پورا کرایہ دراصل ادا کیا گیا ہو اور ہر اس بچہ کے لئے جس کا کرایہ دراصل ادا کیا گیا ہو ایک نصف کرایہ حاصل کرسکیگا بشرطیکہ کرایوں کل تعداد چار تک ہو قواعد ہذا میں فیملی میں صرف ایک بیوی شامل ہے۔

(i) He may draw actual fares of the class to which his grade entitles him for himself and for each adult member of his family who accompanies him and for whom full fare is actually paid and one half fare for each child for whom such fare is actually paid subject to the maximum of four fares. Family for the purpose of this rule includes only one wife.

(۲) وہ حسب ذیل مقدار تک اپنے ذاتی سامان کو بذریعہ مال گاڑی یا دیگر سواری لیجنا پیکا اصلی کرایہ حاصل کرسکیگا مستحق ہوگا۔

(ii) He may draw the actual cost of transporting by goods train or other craft personal effect upto the following maximum:—

تعداد وزن		درجہ ملازمان ریاست
اگر فیملی شہراء ہو	اگر قذہا سفر کریں	
۳۰ من	۲۰ من	فوسٹ
۲۰ من	۱۵ من	سیکنڈ
۱۵ من	۱۰ من	تھرڈ

Class of State Servants.	MAUNDS.	
	If travell- ing alone.	If accom- panied by family.
First ....	20	30
Second ....	15	20
Third ....	10	15



(۳) بشروطیکہ

(الف) سفر کردہ فاصلہ ۸۰ میل سے زیادہ ہو۔

(ب) سرکاری ملازم ایسے عہدہ کا چارج لینے چارہاھو جہاں سواری یا گھوڑے کا رکھنا فراغت کی انجام دہی کے لئے ضروری ہو۔

(iii) Provided that:—

(a) The distance travelled exceeds 80 miles.

(b) The State Servant is travelling to join one of the following appointments in which the possession of a conveyance or horse is advantageous from the point of view of his efficiency:—

عہدہ	صیغہ
۱-رینجر جنگلات	جنگلات
۲-اورسیران و سب اورسیران	تعمیرات
۳-سپرٹنڈنٹن پرائس	پولیس
۴-انسپیکٹران پولیس	پولیس
۵-سب انسپیکٹران پولیس	پولیس
۶-ناظمان	مہوری مال
۷-ناٹب ناظمان	ایضاً
۸-تخصیلاتاران	ایضاً
۹-منصرمان	سائر
۱۰-انسپیکٹران	آبکاری
۱۱-سب انسپیکٹران	آبکاری
۱۲-گرداوران	سائر
۱۳-ایضاً	مال
۱۴-انسپیکٹر معدنیات	قذائش
۱۵-افسر دیہات سدھار	مال
۱۶-آکٹران شفاخانہ حیوانات	مال

(ج) سواریاں یا گھوڑے دراصل ریل کے ذریعہ لیجائے جائیں تو وہ سواریاں و گھوڑے مالک کی ذمہ داری پر لیجائیکا

Appointment.	Department.
1. Forest Ranger	Forest.
2. Over-seers & Sub-over-seers	P.W.D.
3. Superintendents of Police	Police.
4. Inspectors of Police.	Do.
5. Sub-Inspectors of Police.	Do.
6. Nazims	Revenue.
7. Naib Nazims	Do.
8. Tehsildars	Do.
9. Munsarims	Customs.
10. Inspectors	Excise.
11. Sub-Inspectors	Do.
12. Girdawars	Customs.
13. Do	Revenue.
14. Mining Inspector	Finance. (Industries.)
15. Rural uplift officer	Revenue.
16. Veterinary Doctors	Do.

(c) Conveyances or horses are actually carried by rail, he may draw the actual cost of

اصلی صرفہ حسب ذیل شرح سے حاصل  
کرنیکا مستحق ہے۔

transporting at owners risk  
conveyances and horses on  
the following scale provided  
previous sanction is obtained  
to carry by rail:—

تعداد منظور شدہ	سرکاری ملازم کا گریڈ
موتور کار	فرست
بگیا یا کانگہ ویک اسپ	سیکنڈ
ایک اسپ	تھرڈ

Grade of State Servant.	Scale Allowed.
First	Motor Car.
Second	Carriage, Tonga, and a Horse.
Third	One Horse.

(د) اگر سواری یا گھوڑا براہ سڑک لایا  
لیجیا یا گڈیا ہے بشرطیکہ شرائط ماقبل کی  
تعمیل کر لی گئی ہو تو سرکاری ملازم  
پندرہ میل کی منزل پر ایک روپیہ  
بالمقطع سواری لیجی یا جانیکے معاوضہ  
میں پانچا مستحق ہوگا جبکہ سفر میں  
۱۵ میل سے کم کوئی حصہ شامل ہو تو  
اوسکو بھی پوری منزل شمار کیا جائے گا  
پوری شرح ادا کیجاوے گی۔

(d) If the conveyance or horse is  
transported by road, provided  
the foregoing conditions are ful-  
filled, the State Servant will be  
entitled to draw a flat rate of  
Rs 1/- per stage of 15 miles to  
cover the cost of transportation.  
When the journey includes a  
stage of less than 15 miles full  
rate will be allowed for this  
stage.

## دویم۔ سڑک کے سفر

## II. For Journeys By Road.

(۱) وہ سفر کا اصلی صرفہ حاصل کرسکتا ہے  
بشرطیکہ اس صرفہ کی زائد سے زائد مقدار اس کے  
گریڈ کے تین مائلیج الاؤنس کی مقدار کے برابر ہو۔

(i) He may draw the actual cost  
of transport subject to the  
maximum of three mileage  
allowances of his grade.

(۲) ذاتی اسباب کی بار برداری کے لئے  
اندرون حدود مندرجہ ذیل اول (۲) وہ سب سے  
ارزاں سواری کا اصلی کرایہ حاصل کرسکتا ہے۔

(ii) For the transportation of per-  
sonal effects within the limits  
prescribed in sub-clause II of  
clause I he may draw actual  
expenses by the cheapest me-  
thod of conveyance.

اس دفعہ میں جو اصطلاحات مستعمل ہوئے  
ہیں انکی تشریحات حسب ذیل ہیں

( ۱ ) لفظ اسباب تعریف کا محتاج نہیں ہے  
لیکن کنٹرولنگ آفیسر اس بات کا اطمینان  
کرائیں کہ بار برداری کا مطلوبہ صرفہ معقول  
وجوہات پر مبنی ہے یعنی وہ اسباب  
تعریف اسباب میں داخل ہے۔

( ۲ ) ایک سرکاری ملازم کے اہل و عیال (فیملی)  
کا کوئی فرد جو تاریخ تبادلہ کے بعد چھ  
ماہ کے اندر آوے یا اس سے ایک ماہ قبل  
جاوے تو وہ اسکا ہمراہی شمار کیا جاوے گا

( ۳ ) ایک سرکاری ملازم جو اپنے اہل و عیال  
کا سفر خرچ اس بناء پر طلب کرے کہ بھرتی  
تبادلہ اسکے خاندان کے افراد ہمراہ تھے تو  
اس کو اپنے مطالبہ کی تائید میں ایک  
سرٹیفکٹ پیش کرنا چاہئے جس میں مذکورہ  
افراد کی تعداد و رشتہ داری درج ہو۔

( ۴ ) ایک سرکاری ملازم جو ذاتی اسباب یا  
سواری یا اسپ کی بار برداری کا صرفہ  
طلب کرے تو اسکو اپنے مطالبہ کی تائید  
میں سرٹیفکٹ پیش کرنا چاہئے کہ اصلی  
صرفہ رقم مطلوبہ سے کم نہیں ہوا ہے ایسے  
سرٹیفکٹ میں ہمراہ ایجائے ہوئے سواری  
یا گھوڑے کی تفصیل ہونا چاہئے

The following explanations are  
given of the terms used in this rule:—

1. The term personal effect is not  
subject to definition but the con-  
trolling officer must satisfy him-  
self that a claim to re-imbursement  
on account of transportation is  
reasonable.

2. A member of a State Servant's  
family who follows him within six  
months from the date of his trans-  
fer or precedes him by not more  
than one month may be treated  
as accompanying him.

3. A State Servant who claims  
higher travelling allowance on the  
ground that members of his fami-  
ly accompanied him on transfer  
must support his claim by a certi-  
ficate showing the number and  
relation-ship of the said members.

4. A State Servant claiming the  
cost of transporting personal eff-  
ects, a conveyance or horse, must  
support his claim by a certificate  
that the actual expense incurred  
was not less than the sum claim-  
ed. Such a certificate must give  
details of the conveyance or horse  
transported.

47. Jail Warders in inferior ser-  
vice when transferred from one Jail to

۴۷—محافظان جیل جو ادنیٰ سروس میں  
میں ایک جیل سے دوسرے جیل پر تبادلہ کے موقع

پر اور کانستبلان پولیس جو ادنیٰ سروس میں ہیں ایک ضلع سے دوسرے ضلع میں تبادلہ کے موقع پر بشرطیکہ ان کے اہل و عیال ان کے ہمراہ ہوں حسب ذیل شرح سے مائٹیمج پانامکے مستحق ہونگے۔

(الف) ریل کے سفر میں سب سے نیچے درجہ کا تہل کرایہ

(ب) سڑک کے سفر میں سفر کئے ہوئے ہر میل پر دو آنہ

۴۸۔ سوائے ان صورتوں کے جو قاعدہ نمبر ۴۷ میں درج ہیں ایسا ملازم سرکار جو ادنیٰ سروس میں مثل دورے کے سفر کے سفر خرچ پانامکے مستحق ہوگا۔

۴۹۔ سرکاری ملازم جو دوران تبادلہ میں جب وہ ایک عہدے سے دوسرے عہدے کے لئے سفر کرے اور پھر جدید احکام سے جدید عہدے پر مقرر کیا جاوے تو سیکشن ۵۸ کے تحت میں اس سفر کا جو ملازم مذکور جدید احکام وصول ہونے تک پورا کر چکا ہے اور نیز اس مقام سے جہاں کہ اسے ایسے احکام ملے ہیں جدید جائے ملازمت تک سفر خرچ پانامکے مستحق ہے۔

۵۰۔ ایک سرکاری ملازم جو اپنے سابقہ عہدے کا چارج دیدینے کے بعد اور نئے عہدے کا چارج لینے سے پیشتر ایسی رخصت پر جاوے جو چار ماہ سے زیادہ نہ ہو تو وہ اپنی سابقہ جگہ سے جدید جگہ تک کے سفر کے موافق سیکشن ۵۸ کے تحت میں سفر خرچ پانامکے مستحق ہے خواہ تبادلہ کا حکم رخصت کے شروع ہونے سے پہلے وصول ہو یا بعد میں۔

another and Police constables in inferior service when transferred from one district to another are entitled if accompanied by their families, to mileage allowance at the following rates:—

(a) for a journey by rail, double fare of the lowest class,

(b) for a journey by road, two annas for each mile travelled.

48. Except provided in rule 47, a State Servant in inferior service is entitled on transfer to draw travelling allowance as for a journey on tour.

49. A State Servant appointed to a new post while in transit from one post to another is entitled to draw travelling allowance under this section for so much of the journey as he has accomplished when he receives the fresh orders and for the journey from the place at which he receives such orders to his new post station.

50. A State Servant who goes on leave not exceeding four months, after he has given over charge of old post & before he has taken over charge of his new post is entitled, whether the order of transfer is received before or after the commencement of his leave, to travelling allowance under this section, as for journey from his old to his new post.

۵۱۔ سرکاری ملازم جو ایک جگہ سے دوسری جگہ پہنچنے کے دوران میں چار ماہ سے زیادہ رخصت لے تو وہ تحت قاعدہ نمبر ۴۶ اول (۱) اور (۲) و دوم (۱) اور (۲) اپنی جدید جائے ملازمت پر پہنچنے تک کے اسی قدر سفر کا سفر خرچ پانیکا مستحق ہے جو وہ حکم رخصت وصول ہونے سے پیشتر پورا کرے۔

باب ششم

سفر بمقام کوہ

۵۲۔ کوئی سرکاری ملازم جسے افسر بالا کے حکم سے بکار سرکار پہاڑی مقامات کو سفر کرنا ہو تو اپنے ایام غیر حاضری کا بہتہ سفر خرچ مثل سفر دورہ کے وصول کرسکتا ہے مگر شرح بہتہ قیام قبل کردی جائیگی اگر کوئی ملازم اپنا قیام دس روز سے زائد کرے یا اس عرصہ سے زائد قیام کرے جو اغراض سفر سے زائد ہوتو ان دونوں صورتوں میں علاوہ منتقل الاؤنس سفر اور قیام کے جملہ حقوق سے معروم ہوگا ان دونوں میں جو کم وقت لے اس کا صرفہ ادا کیا جاویگا تاوقتیکہ دس روز سے زیادہ قیام کی منظوری دربار عالی وقار سے نہ ہو۔

۵۳۔ جبکہ ملازم سرکار اپنی آسائش کی وجہ سے اپنا کام پہاڑی مقامات پر انجام دینے کی اجازت حاصل کرلے تو ایسی صورت میں وہ یومیہ بہتہ یا مائلج اس مدت کا جبکہ وہ پہاڑی مقام پر قیام کرتے یا ایسے مقام سے یا ایسے مقام تک سفر کا سفر خرچ وصول کرنے کا مجاز نہ ہوگا۔

51. A State Servant who takes leave exceeding four months while in transit from one post to another may draw travelling allowance under rule 46 I (i) and (ii) II (i) and (ii) for so much of the journey to join his new post as he has accomplished before the order granting his leave is received.

## Chapter VI.

### Journeys To Hill Stations.

52. A State Servant, who is required by the orders of a superior authority to travel to a hill station on duty, may draw travelling allowance during his absence as for a journey on tour the rate for halting allowance being doubled. Such State Servant will, however, forfeit all claim to travelling allowances for the journey and halt, other than permanent travelling allowance, if he prolongs his stay at the hill station beyond a period of 10 days or the period necessary for the performance of the duty on which the journey is made, whichever is less; unless a halt in excess of 10 days is sanctioned by the Darbar.

53. When a State Servant is permitted for his own convenience to perform his duties at a hill station, he is not entitled to daily allowance or mileage allowance for the journey to or from such station or for the period during which he halts at it.

باب ہفتم

دیگر سفر

بہوقع سفر ابتدائی

۵۴۔ کسی شخص کو اس سفر کا جو بہوقع تقرر ابتدائی کیا جاوے سفر خرچ نہیں ملیگا۔

سفر بغرض شرکت امتحان

۵۵۔ کوئی ملازم سرکار جو بغرض شرکت حسب ذیل امتحانات اوس مقام سے اس مقام تک سفر کرے جہاں وہ شریک امتحان ہو تو وہ اس سفر کا سفر خرچ حاصل کر سکتا ہے۔

( الف ) محکمہ کا لازمی امتحان

( ب ) سول اسسٹنٹ سرجن اور سب اسسٹنٹ سرجن کے لئے وہ امتحانات جن سے انکی ترقی پانیکی لیاقت کی جانچ ہو سکے کہ وہ ترقی پانیکے مستحق ہیں یا نہیں۔

بشرطیکہ -

( ۱ ) قاعدہ ہذا کے تحت میں کسی مخصوص امتحان یا کسی امتحان کے اسٹینڈرڈ کا ( معیار مقررہ ) کے لئے ایک مرتبہ سے زیادہ سفر خرچ نہیں ملے گا۔

( ۲ ) قاعدہ ہذا کے تحت میں کسی امیدوار کا ایسا سفر خرچ دربار عالی وقار

## Chapter VII.

### Other Journeys.

#### Joining First Appointment.

54. Travelling Allowance is not admissible to any person for the journey to join his first post in State Service.

#### Journeys To Attend Examination.

55. A State Servant is entitled to draw travelling allowance for the journey to and from the place at which he appears for an Examination of any of the following kinds:—

( a ) An obligatory departmental Examination:—

( b ) In the case of Civil Assistant Surgeon or Sub-Assistant Surgeon, an Examination designed to test his fitness to rise above an efficiency bar in a time scale.

Provided that:—

1. Travelling Allowance shall not be drawn under this rule more than once for any particular Examination or standard of any Examination.

2. The Darbar may disallow travelling allowance under this rule to

نامنظور فرما سکتے ہیں جس نے دربار عالی کے نزدیک کسی لازمی امتحان کے لئے اپنے آپکو تیار کرنے کے کام میں دانستہ غفالت کی ہو ایسے امتحان میں جو لازمی نہیں ہے قابلیت کا معقول معیار ظاہر نہ کیا ہو۔

۵۶۔ سیکشن ہذا کے تحت میں سفر خرچ کی شرح وہی ہوگی جو دورے کے سفر کی ہے لیکن ایسے سفر میں قیام کا کوئی بہتہ نہیں ملیگا۔

سفر جو بہوقر روانگی یا واپسی  
رخصت کیا جاوے

۵۷۔ تاوقتیکہ قواعد ہذا میں اسکے خلاف درج نہ ہو کسی ملازم ریاست کو اس سفر کا جو دورے دوران رخصت یا بہوقر روانگی یا واپسی رخصت کرے سفر خرچ وصول کر نیکا اختیار نہ ہوگا۔

۵۷ الف۔ اگر ملازمان دورے سے براہ راست رخصت پر روانہ ہو کر یا تعطیل سے مستفید ہو کر بعد اختتام رخصت یا تعطیل بالا بالا اپنے صدر مقام پر پہونچیں تو دورے سے صدر مقام تک کا سفر خرچ واپسی پانیکے مستحق نہیں ہونگے ایسی صورت میں دورے سے صدر مقام تک واپسی سفر کے ایام اگر واقعی تیوتی پر صورت نہ ہوئے ہوں تو بطور رخصت شمار ہونگے۔

جو رخصت یا تعطیلات دورے کے سفر میں مقبل شامل کیے جاوینگے وہ بھی اصول بالا کے تحت میں آوینگے۔

any candidate who, in its opinion (i) has culpably neglected the duty of preparing himself for an obligatory Examination, (ii) does not display a reasonable standard of proficiency in an Examination which is not obligatory.

56. Travelling Allowance under this section should be calculated as for a journey on tour, but no allowance may be drawn for halts on the journey.

### Journey When Proceeding On Or Returning From Leave.

57. Except as otherwise provided in these rules a State Servant is not entitled to any travelling allowance for a journey made during leave or while proceeding on or returning from leave.

57 A. State Servants if they proceed on leave or holidays direct from camp and return after expiry of leave or vacation direct to their head-quarters, will not be entitled to T.A. for their return journey from camp to head-quarters. Days of transit for return journey from camp to head-quarters in such cases, if not utilized on actual duty, will be treated as leave.

Cases in which leave or holidays are prefixed to journeys on tour will also be treated on the above principle.

لیکن اگر ایسا ملازم صدر مقام پر پہنچنے یا  
وہاں سے روانہ ہونیکے (جیسی کہ صورت ہو) ایام  
مابین سے استفادہ کے بغیر ممبر صاحب بہادر  
فنانشل کی ماقبل منظوری سے دورہ سے رخصت پر  
روانہ ہووے۔ یا تعطیلات سے استفادہ حاصل کرے  
یا بصورت محکوس اسکو سفر خرچ دیا جاویگا تو یا کہ  
دورہ سے صدر مقام پر پہنچائے یا صدر مقام سے  
دورہ پر روانہ ہواے۔

۵۸ الف۔ اگر کوئی ملازم ریاست اپنی رخصت  
سے اختتام سے قبل اپنی دیوتی پر لازمی طور پر  
بلا یا جاوے اور ایسی مدت رخصت میں کم از کم  
ایک ماہ کی کمی واقع ہو تو ایسی صورت میں  
ایسے سفر کا مائلیج الاؤنس اس مقام سے جہاں اسکو  
حکم واپس ملے وصول کرنیکا اختیار ہوگا اگر وہ مدت جو  
رخصت میں کم ہوئی ہے ایک ماہ سے کم ہے تو  
مائلیج الاؤنس اس آفیسر کی مرضی کے موافق دیا  
جاویگا جو اسے واپس بلاوے۔

(ب) اگر ملازم سرکار جسکو دوبارہ دیوتی  
پر بلا یا جاوے قاعدہ نمبر ۵۸ کے تحت میں سفر  
خرچ وصول کرنیکا مستحق ہے تو وہ ضمن (الف)  
کے تحت میں مائلیج الاؤنس اسوقت تک وصول  
نہیں کرسکتا جب تک کہ وہ اس مائلیج الاؤنس کی  
نسبت اپنا حق ترک نہ کرے جسکی صراحت رول  
نمبر ۱۴۴ (۱) ۲ (۲) میں کی گئی ہے۔

سفر بعد سبکدوشی

۵۹۔ کسی ملازم ریاست کو کسی سفر کا سفر  
خرچ وصول کرنیکا حق نہ ہوگا جو وہ ملازمت ریاست  
سے سبکدوشی یا عایدگی کے بعد یا ایسی ملازمت  
کے اختتام کے بعد کرے۔

But if such State Servant proceeds  
on leave or holidays from camp or vice-  
versa without availing any joining time  
for coming to or going from head-quar-  
ters as the case may be, with the pre-  
vious sanction of Finance Member, he  
will be allowed T.A., as if he joined  
head-quarters from camp or proceed-  
ed on tour from head-quarters.

58 (a). When a State Servant is  
compulsorily recalled to duty before  
the expiry of his leave and the leave  
is there-fore curtailed by not less than  
one month, he is entitled to draw mile-  
age for the journey from the place at  
which the order of recall reaches him.  
If the period by which the leave is cur-  
tailed is less than a month, mileage  
allowance may be allowed at the dis-  
cretion of the authority recalling the  
State Servant.

(b) If the State Servant recalled  
to duty is entitled to travelling allow-  
ance under rule 50 he may not draw  
mileage allowance under clause (a)  
unless he abandons his claims to the  
mileage allowance specified in rules 46  
I (i) II (ii).

### Journeys After Retirement.

59. No person is entitled to any  
travelling allowance for a journey  
made after retirement or dismissal from  
the State Service or after termination  
of such service.



## سفر بغرض اداائے شہادت

۶۰— جو ملازم ریاست بغرض اداائے شہادت طلب کیا جاوے اوسپر شرائط ذیل عائد ہونگے

(الف) کسی فوجداری مقدمہ میں۔ کسی مقدمہ میں جو کورٹ مارشل (فوجی عدالت) کے روبرو پیش ہو دیوانی مقدمہ میں جس میں ریاست ایک فریق ہو یا محکمانہ تحقیقات جو ریاست کے کسی باقاعدہ حاکم یا کسی غیر ملکی عدالت میں بشرطیکہ واقعات جنکی شہادت ادا کرنا ہے اسکی خدمات کی انجام دہی میں اسکے علم میں آئے ہوں تو وہ سفر خرچ مثل دورہ کے سفر کے وصول کرسکتا ہے اگر اپنے بل سفر خرچ کے ساتھ سرٹیفکٹ حاضری عطا کردہ عدالت یا حاکم طلب کنندہ منسلک کرے بشرطیکہ اوسنے کوئی سفر خرچ غیر عدالت سے وصول نہیں کیا ہے۔

۶۱— علاوہ ان صورتوں کے جو قاعدہ نمبر ۶۰ میں بیان کی گئی ہیں کوئی ملازم ریاست بغرض اداائے شہادت یا کسی قانونی عدالت میں بحیثیت جورو (Juror) یا اسیسور (Assessor) طلب کیا جاوے تو وہ ملازم ریاست ہونیکی حالت میں اپنی پوزیشن کی بناء پر کوئی رقوم علاوہ اونکے جو قواعد سروجہ عدالت کی رو سے جائز ہوں حاصل کرنیکا مجاز نہیں ہے اگر عدالت مذکور علاوہ سفر خرچ کے اسکو کوئی الاؤنس خوراک یا معاوضہ دے تو ایسے ملازم کو وہ رقم یوم یا ایام غیر حاضری کی تنخواہ وصول کرنے سے پیشتر ریاست میں جمع کر دینا چاہئے۔

## Journeys To Give Evidence.

60. The following provisions apply to a State Servant who is summoned to give evidence.

(a) In a criminal case, a case before a Court Martial, a civil case to which a State is a party or departmental enquiry held by a properly constituted authority in the State or before a Court in foreign Territory; provided that the facts as to which he is to give evidence have come to his knowledge in the discharge of his duty, he may draw travelling allowance as for a journey on tour, attaching to his bill a certificate of attendance given by the Court or other authority which summoned him provided that he has received no travelling allowance from the Foreign Court.

61. A State Servant summoned to give evidence in circumstances other than those described in rule 60 to serve as an assessor or juror in a Court of Law is not entitled, by reason of his position as a Servant, to any payments other than those admissible by the rules of the Court. If the Court pays him any sum as subsistence allowance or compensation apart from payment for travelling expenses, he must credit that sum to State before drawing full pay for the day or days of absence.

سفر جو بغرض مشورۃ طبی یا داکٹری کیا جاوے

### Journeys To Obtain Medical Advice.

۶۲—کسی ملازم ریاست کو جسے اپنے افسر یا کی طرف سے مقرر سرکار کی غرض سے پیدائش معذوری کی درخواست کا حکم ملے یا کسی میڈیکل بورڈ کے روبرو حاضر ہونے کی غرض سے سفر کرنے کا حکم دیا جاوے تو وہ اصلی صرفہ سفر حاصل کر سکتا ہے بشرطیکہ اسکی زائد سے زائد مقدار اس سفر کے سفر خرچ کے برابر ہو اگر میڈیکل بورڈ کے روبرو حاضر ہونے کے بعد اسے اپنے شیعہ کو اتر پر آنا ضروری ہے تو وہ اپنا اصلی صرفہ سفر وصول کر سکتا ہے جسکی زائد سے زائد مقدار ویسی ہی ہو دونوں صورتوں میں اسکی بل سفر خرچ کی تائید میں ایسا سرٹیفکیٹ ہونا چاہئے کہ اسے پیدائش معذوری کی درخواست کا حکم مقرر سرکار کی غرض سے دیا گیا تھا اور یہ کہ وہ بذات خود سبکدوشی نہیں چاہتا تھا۔

62. A State Servant who is directed by his Official Superior in the interests of the public service to apply for an invalid pension may, if he be required to make a journey in order to appear before a Medical Board draw his actual travelling expenditure, subject to the maximum of the amount of travelling allowance calculated for the journey. If it be necessary for him to return to his head-quarters after appearing before Medical Board he may draw his actual expenses subject to the same maximum. In both cases his travelling allowance bill must be supported by a certificate that he was directed to apply for an invalid pension in the interest of public service and that he did not voluntarily ask to retire.

۶۳—سفر خرچ تحت قاعدہ نمبر ۶۲ میں دورۃ سفر کے لگایا جاوے مگر سفر میں ایام قیام کا بہتہ نہیں ملے گا۔

63. Travelling Allowance under rule 62 should be calculated as for a journey on tour but no allowance may be drawn for halts on the journey.

۶۴—دوسری صورتوں میں کوئی سفر خرچ جو بغرض حاضری روبرو میڈیکل بورڈ کیا جاوے قابل منظور نہیں ہوگا۔

64. In other circumstances no travelling allowance is admissible for a journey undertaken in order to appear before a Medical Board.

سفر بغرض شرکت تعلیم ترفیغ

### Journeys On A Course Of Training.

۶۵—اگر کوئی ملازم ریاست یا طالب علم جو قبل ازیں ریاست کے ملازم کو ترفیغ کی تعلیم حاصل کرنے کو منتخب کیا جاوے تو دربار عالی وقار

65. When a State Servant or Student not already in State Service selected to undergo a course of training,

اگر ضرورت ہو تو اس شرح کا تصفیہ فرما دینے  
جسکی رو سے سفر خرچ ملنا چاہئے۔

۶۶— سفر بغرض شرکت دربار۔

اگر کوئی ملازم ریاست جسے کسی دربار  
میں جو اسکے ہیڈ کوارٹر کے علاوہ کسی  
مقام پر ہو شریک ہونے کا حکم ملے تو  
وہ اس سفر کا الاؤنس سفر مثل سفر دورہ  
کے وصول کر سکتا ہے۔

عطائے سفر خرچ بہ اشخاص غیر ملازمان سرکاری

۶۷ (الف) — کسی جلسہ کمیشن یا تحقیقات  
یا کسی بورڈ کانفرنس کمیٹی یا محکمہ تحقیقات  
میں جو باقاعدہ حاکم کے تحت میں ہو ایسے شخص  
کا شریک ہونا ضروری ہے جو ملازم سرکار نہیں ہے  
یا ایسے شخص کو اعزازی طور پر سرکاری کام انجام  
دینے کی ضرورت ہے تو دربار عالی وقار اسے اس سفر  
کا سفر خرچ معمولی قواعد کے موافق جو ملازم سرکار  
کو بہ موقع دورہ ملتا ہے عطا فرما سکتے ہیں اور اس  
غرض کے لئے کسی خاص یا عام حکم سے اسکی حیثیت  
پر لحاظ فرماتے ہوئے وہ گریڈ قائم فرما سکتے ہیں  
جس میں اسکو سمجھا جاوے۔

(ب) جو صورت کہ اول ہذا کے فقرہ (الف)  
میں درج ہے اوسمیں دربار عالی وقار اپنی مرضی  
نبارک سے شخص متعلقہ کو اصلی صرفہ سفر ٹوٹل

the Darbar may decide the scale, if any,  
on which he shall draw travelling allow-  
ance.

### Journey To Attend A Darbar.

66. A State Servant who is per-  
mitted to attend a Darbar else-where  
than at his head-quarters may draw  
travelling allowance for the journey as  
for a journey on tour.

### Grant of Travelling Allowance to persons who are not in the service of the State.

67. (a) When any person, not be-  
ing a State Servant, is required to at-  
tend any meeting of a commission or en-  
quiry of a Board, Conference, Commi-  
tee or Departmental enquiry con-  
vened under proper authority or is  
required to perform any public duties  
in any honorary capacity the Darbar  
may grant him travelling allowance  
for the journey calculated under the  
ordinary rules for the journey of a State  
Servant on tour; and for this purpose  
may with due regard to such persons'  
position in life declare, by general or  
special order the grade to which he  
shall be considered to belong.

(b) In a case of the kind contem-  
plated by clause (a) of this rule, the  
Darbar may in its discretion grant to

و سواری بجائے الاؤنس سفر خرچ کے عطا فرما سکتے ہیں اگر وہ اس الاؤنس کو نا کافی خیال فرماویں

the person concerned his actual travelling, hotel and carriage expenses instead of travelling allowance under that clause if it considers that such allowance would be inadequate.

(ج) دربار عالی وقار اختیارات تحت ضمیمہ (الف) قاعدہ ہذا ایسے ملازم ریاست کو عطا فرما سکتے ہیں جو کمیشن یا دیگر مجلس کے جلسہ پر صدارت کرنے جسیں شخص متعلقہ کی شرکت درکار ہے۔

(c) The Darbar may delegate the power under clause (a) of this rule to the State Servant presiding over the meeting of the Commission or other body which the person concerned is required to attend.

### کنٹرولنگ (نگران) آفیسر

### Controlling Authority.

۶۸۔ محکمہ فنانشل اس امر کا اظہار کریگا کہ ہر ملازم سرکار یا جہانت ملازمان سرکار کے سفر خرچ کی اغراض کے لئے کون آفیسر کنٹرولنگ (نگران) آفیسر شہار کیا جاویگا محکمہ موصوفہ اگر مناسب خیال کرے تو کسی خاص ملازم سرکار کو اس کا کنٹرولنگ (نگران) آفیسر بنا سکتا ہے۔

68. The Finance Department shall declare what authority shall be the Controlling Officer for travelling allowance purposes of each State Servant or class of State Servants. It may, if it thinks fit, declare that any particular State Servant shall be his own Controlling Officer.

۶۹۔ کوئی بل سفر خرچ سوائے مستقل الاؤنس سفر کے اس وقت تک ادا نہیں کیا جاویگا جب تک کہ پینشن کرنے والے ملازم کا نگران آفیسر اس پر دستخط یا تصدیق نہ کرے۔

69. No bill for travelling allowance, other than permanent travelling allowance, shall be paid unless it be signed or counter-signed by the Controlling Officer of the State Servant who presents it.

ممبر صاحب کونسل بہر حال اپنے بل سفر خرچ بغیر دستخط نگران آفیسر کے پیش کر سکتے ہیں۔

A Member of Council may however present bills for travelling allowance without the counter-signature of the Controlling Officer.

۷۰۔ نگران آفیسر کسی ماتحت کو دستخط کا کام منتقل نہیں کر سکتے۔

70. A Controlling Officer may not delegate to a sub-ordinate his duty of counter-signature.

## فرائض و اختیارات

۷۱—کسی بل سفر خرچ پر دستخط یا تصدیق کرنے سے پیشتر نگران آفیسر کا یہہ فرض ہے کہ

(ا) جن سفروں اور قیام کا سفر خرچ طلب کیا گیا ہے ان کی ضرورت تعداد و مدت کی جانچ کرے اور اگر اونکے نزدیک کوئی سفر غیر ضروری ہوا یا نا واجبی طور پر طویل کیا گیا یا کوئی قیام زائد مدت کا کیا گیا تو وہ اسے سفر یا قیام کی مطلوبہ رقم سفر خرچ کو کلی یا جزوی طور پر نامنظور کرے۔

(ب) جو فاصلہ بل سفر خرچ میں درج ہے اوسکی بغور جانچ کرے۔

(ج) اپنا اطمینان کرے کہ جہاں قواعد ہذا کے تحت میں ملازمان کے ذاتی اسباب وغیرہ ایجنائی کا اصلی صرفہ طلب کیا گیا ہے وہاں جو شرح ایسے ملازمان و سامان وغیرہ کی اجائی کی ہے وہ معقول ہے اور جو مطالبہ انکے نزدیک اس شرط پر پورا نہ اترے وہ اسکو خارج کر سکتا ہے۔

(د) اگر کوئی ملازم بہتہ یومیہ کو مائلیم الاؤنس میں تبدیل کرنے میں ناجائز فائدہ اٹھاتا نظر آوے تو اوسکو روکیں۔

(و) جو وہ قواعد دربار عالی وقار اس کی رہبری کے لئے وضع فرماویں اونکی پابندی کرے۔

## Duties And Powers.

71. It is the duty of a Controlling Officer before signing or counter-signing a travelling allowance bill:—

(a) To scrutinise the necessity, frequency and duration of journeys and halt for which travelling allowance is claimed and to disallow the whole or any part of the travelling allowance claimed for any journey or halt if he considers that a journey was unnecessary or unduly protracted or that a halt was of an excessive duration;

(b) To scrutinise carefully the distance entered in travelling allowance bills.

(c) To satisfy himself that, where the actual costs of transporting servants, personal effects, etc., is claimed under these rules, the scale on which such servants effects, etc., were transported was reasonable and to disallow any claim which, in his opinion, does not fulfil the condition.

(d) To check any tendency to abuse the option of exchanging daily allowance for mileage allowance; and

(e) To observe any subsidiary rules which the Darbar may make for his guidance.

## PART IV.

### Joining Time Rules.

## باب چہارم

## قواعد جوائننگ قائم

بہ منسوخی جملہ احکام سابقہ سرکار عالی و قار  
دام اقبالہ اس استیثت کونسل کے مشورۃ سے حسب  
ذیل قواعد بابت جوائننگ قائم برائے ملازمان  
ریاست جاری فرماتے ہیں۔

ان قواعد کا نفاذ یکم فروری سنہ ۱۹۳۳ ع سے  
ہوگا۔

ان قواعد کی توضیح و تصریح کا اختیار  
صرف محکمہ فنانشل کے لئے محفوظ رہیگا

۱۔ جائز ہے کہ ایک ملازم ریاست کو جوائننگ  
قائم دیا جاوے تاکہ وہ۔

(الف) اپنی پرانی جگہ سے جسپر کہ وہ کام  
کر رہا ہو ایک نئی جگہ پر جسپر کہ اسکا  
تقرر ہوا ہو پہنچ سکے یا

(۱) رعایتی رخصت سے واپس ہو کر جو  
چار ماہ سے زیادہ نہو ایک نئی جگہ پر  
وہ پہنچ سکے یا

(۲) جبکہ واپسی رخصت پر جو رخصت  
مصرحہ ضمنی ماسبق سے مفاد رکھوں اسکو اپنی  
نئی جگہ پر تقرر ہوئی کی کافی طور پر  
اطلاع نہوئی ہو۔

۲۔ ایک ملازم ریاست جوائننگ قائم نہیں

## Part IV.

## Joining Time Rules.

In supersession of all previous orders, His Highness the Nawab Sahib, with the advice of the State Council, is pleased to issue the following Rules regarding Joining Time admissible to State Servants.

These Rules will come into force with effect from the 1st February 1933.

The power to interpret these Rules is reserved to the Finance Department.

1. Joining time may be granted to a State Servant to enable him:—

(a) to join a new post to which he is appointed while on duty in his old post or

(b) to join a new post

(i) on return from Privilege leave of not more than four months duration, or

(ii) when he has not had sufficient notice of his appointment to the new post, on return from leave other than specified in the previous sub-clause.

2. A State Servant on joining

ملازمت پر سمجھا جائیگا اور وہ بطریق ذیل تنخواہ دینے کا مستحق ہوگا۔

(الف) اگر وہ تحت قاعدہ نمبر ۱ فقرہ (الف) جوائننگ ٹائم میں ہو تو وہ ایسی تنخواہ کا مستحق ہوگا جو قبائلیہ نہروئیکہ صورت میں پاتا

(ب) اگر وہ تحت قاعدہ نمبر ۱ فقرہ (ب) جوائننگ ٹائم میں ہو تو وہ اس رخصتی تنخواہ کا مستحق ہوگا جو اوسنے آخر میں وصول کی ہو۔

۳۔ ایک ملازم ریاست جو اپنے جوائننگ ٹائم میں اپنی جگہ پر نہ پہنچے وہ اپنے جوائننگ ٹائم کے اختتام پر کسی تنخواہ یا رخصتی تنخواہ کا مستحق نہ ہوگا۔

جوائننگ ٹائم دئے جائیکی مقدار

۴۔ جبکہ تبدیلی ایک آسانی سے دوسری آسانی پر ہو جس میں ایک مقام سے دوسرے مقام پر جانا نہ پڑے ایسی صورت میں ایک روز سے زیادہ کا جوائننگ ٹائم نہیں دینا جائیگا اس قاعدہ کی غرض کو پورا کرنے کے لئے تعطیل کا دن ایک روز شمار ہوگا۔

۵۔ ایک ملازم ریاست کو تبدیلی مقام کی صورت میں انتہائی بیس یوم یا پورے جوائننگ ٹائم کے مابین کے چھ روز تو قیاری کے لئے دئے جائیں گے اور اسکے علاوہ اتنا عرصہ جو سفر کی اصلی مسافت کو مندرجہ ذیل حسب سے پورا کر سکیں۔

time shall be regarded as on duty and shall be entitled to be paid as follows:—

(a) if on joining time under clause (a) of Rule 1 he is entitled to the pay which he would have drawn if he had not been transferred;

(b) if on joining time under clause (b) of Rule 1 he is entitled to the leave salary which he last drew.

3. A State Servant who does not join his post within his joining time is entitled to no pay or leave salary after the end of his joining time.

#### Amount Of Joining Time Admissible

4. Not more than one day is allowed to a State Servant in order to join a new post when the appointment to such post does not necessarily involve a change of residence from one Station to another. A holiday counts as a day for the purpose of this rule.

5. The joining time of a State Servant in cases involving a necessary change of Station is subject to a Maximum of 20 days. Six days are allowed for preparation and, in addition, a period to cover the actual journey calculated as follows:—



(الف) ایک ملازم ریاست کو۔

جزو مسافت کے لئے جسہیں وہ سفر کرتا ہے  
یا کر سکتا ہے ایک دن ہر جزو کے لئے ملیگا

بذریعہ ریل ..... ایضاً ۲۵۰ میل کے لئے  
بذریعہ موٹر کار یا گھوڑا گاڑی  
جو بضرورت پبلک کرایہ پر چلتی  
ہو۔ ..... ایضاً ۸۰ میل کے لئے  
کسی اور دوسری صورت میں ایضاً ہر ۲۰ میل کے لئے

(ب) اسی فاصلہ کے کسی جزو کے لئے  
جسکی تصریح فقرہ (الف) میں کی گئی  
ہے ایک دن اور ملیگا۔

(ج) ایک ریلوے اسٹیشن سے سفر کے  
شروع یا اختتام پر بذریعہ سڑک آمد و  
رفت کرنے میں جو پانچ میل سے زیادہ  
نہو جوائننگ ٹائم شمار ہوگا۔

(د) ایک ملازم ریاست کی نسبت جسکی  
تقدیر ۵۰ سے متجاوز نہو معمولی طور  
پر امید نہیں کی جاسکتی کہ وہ بذریعہ  
موٹر کار یا گھوڑا گاڑی جو کرایہ پر  
چلتی ہو سفر کرے اور اسکا جوائننگ  
ٹائم اسی مطابقت سے شمار ہوگا۔

(ر) قاعدہ ہذا کی غرض کے لئے جمعہ کا  
دن ایک دن شمار نہ ہوگا لیکن ۲۰ دن  
کی انتہائی مدت میں جمعہ کے دن شامل  
ہونگے۔

استثناء۔ وہ حاکم جو تبادلہ منظور کرے

(a) A State Servant is allowed:—

For the portion of the journey which he travels or might travel.	One day for each.
By Railway .....	250 Miles.
By Motor Car or horse drawn conveyance plying for public hire.	80 Miles.
In any other way. ....	20 Miles.

(b) For any fractional portion of any distance prescribed in clause (a) an extra day is allowed.

(c) Travel by road not exceeding 5 miles to or from a Railway Station at the beginning or end of a journey does not count for joining time.

(d) A State Servant whose pay does not exceed Rs 50 is not ordinarily expected to travel by Motor Car or horse drawn conveyance plying for public hire, and his joining time is calculated accordingly.

(e) A Friday does not count as a day for the purpose of the calculations in this rule, but Fridays are included in the maximum of 20 days.

Exceptions:— The authority san-

کسی خاص صورتوں میں جوائننگ قائم کے اس عرصہ کو جو قاعدہ ہذا کے تحت میں دیا جاوے کم کر سکتا ہے

۶۔ ایک ملازم ریاست نے خواہ کسی راستہ سے فی الواقع سفر کیا ہو اسکا جوائننگ قائم تاریخ تکہ حاکم تبدیلہ کنندہ: وجود ذات خاص کسی اور پہنچ کا حکم نکلے اسی راستہ سے شمار ہوگا جسکو مسافران معمولاً استعمال کرتے ہوں۔

۷۔ اگر ایک ملازم ریاست بجائے اپنے طریقہ کو رتیر کے کسی دوسرے مقام پر اپنا جگہ کا چارج دینے کا مجاز ہو تو اسکا جوائننگ قائم اسی مقام سے شمار ہوگا جہاں وہ چارج دیا جاوے۔

۸۔ اگر ایک ملازم ریاست اسوقت تک جبکہ وہ ایک جگہ سے دوسری جگہ جا رہا ہو ایک نئی جگہ پر مقرر کر دیا جاوے تو اسکا جوائننگ قائم وصولی حکم کے روز ما بعد سے شمار ہوگا۔

۹۔ اگر ایک ملازم ریاست اسوقت جبکہ وہ ایک جگہ سے دوسری جگہ پر جا رہا ہو رخصت حاصل کرے تو وہ عرصہ جو اسکو اپنی پرانی جگہ کا چارج دینے تک بعد گذر جائے اسکی رخصت میں شمار ہو جاویگا۔

۱۰۔ اگر ایک ملازم ریاست جو چار ماہ سے زیادہ عرصہ کیلئے رعایتی رخصت پر نہوا ایک نئی جگہ پر مقرر کیا جاوے تو اسکا جوائننگ قائم اسکی پرانے اسٹیشن سے یا اسی مقام سے جہاں اسنے تقویٰ کا حکم وصول کیا تو جس شمار سے کہ وہ کم جوائننگ پانے کا مستحق ہوگا۔ اسکا جوائننگ قائم شمار ہوگا۔

ctioning the transfer may in special circumstances reduce the period of joining time admissible under this rule.

6. By what-ever route a State Servant actually travels his joining time shall, unless the transferring authority for special reasons otherwise direct, be calculated by the route which travellers ordinarily use.

7. If a State Servant is authorised to make over charge of a post elsewhere than at his head-quarters, his joining time shall be calculated from the place at which he makes over charge.

8. If a State Servant is appointed to a new post while in transit from one post to another, his joining time begins on the day following that on which he receives the order of appointment.

9. If a State Servant takes leave while in transit from one post to another the period which has elapsed since he handed over charge of his old post must be included in his leave.

10. If a State Servant is appointed to a new post while on privilege leave of not more than four months duration, his joining time will be calculated from his old station or from the place in which he received the order of

۱۱۔ بیس روز کے اتمہائی مدت مصرحہ کے اندر اسٹیٹ کونسل ایسی صورتوں میں جسکو وہ مناسب سمجھیں ایک ملازم ریاست کو اس جوائننگ ٹائم کے مقابلہ میں جو ان قواعد کے تحت میں مل سکتا ہے زیادہ جوائننگ ٹائم صورت ہائے ذیل میں دے سکتے ہیں:-

( الف ) جبکہ ملازم ریاست سفر کے معمولی طریقہ کو کام میں لانیکیے نا قابل رہا ہو یا اپنی جانب سے واجبی معذرت کے باوجود اسوقت سے زیادہ وقت صرف ہو گیا ہو جو قواعد کے تحت میں مل سکتا ہے۔

( ب ) جبکہ ایسی توسیع ریاست کیلئے مناسب سمجھی جاوے۔

( ج ) جبکہ کوئی ملازم ریاست سفر میں بیمار پڑ گیا ہو۔

appointment which-ever calculation will entitle him to the less joining time.

11. Within the prescribed maximum of 20 days the State Council may, on such conditions as it thinks fit, grant to a State Servant a longer period of joining time than is admissible under the rules in the following circumstances:—

( a ) When the State Servant has been unable to use the ordinary mode of travelling or, notwithstanding due diligence on his part has spent more time on the journey than is allowed by the rules;

( b ) when such extention is considered necessary for the public convenience;

( c ) when a State Servant has fallen sick on the journey.

